

フリーウェイ 経理 Pro・Lite

操作マニュアル

Ⅲ. オプション機能

部門別システム
工事別台帳システム
銀行・クレジットカード明細連携

■ はじめに

このたびは「フリーウェイ経理」をご利用いただき、誠にありがとうございます。
本書はフリーウェイ経理の「オプション機能」の操作方法について説明しています。
本システムをご使用になる前、また必要に応じて本書を参照してください。

「フリーウェイ経理」の使い方については、別冊の操作マニュアルをご参照くださいますようお願いいたします。

弊社では「専門用語集」や「よくある質問」を Web で公開しています。
こちらも合わせてご覧ください。

- 専門用語集 : <https://freeway-keiri.com/terms.html>
- 会計の基礎知識 : <https://freeway-keiri.com/blog/index/6>
- よくある質問 : <https://faq.freeway-japan.com/category/show/2>






■ 操作マニュアルの構成

操作マニュアルは、以下の4種類があります。

<h3>I.導入</h3> <p>プログラムのインストールから、初期設定（マスタや残高の設定など）の操作を説明します。</p>	<h3>II.操作 前編</h3> <p>日々の処理（仕訳入力・帳表出力）の操作を説明します。</p>	<h3>II.操作 後編</h3> <p>期末処理（グラフ分析・決算書作成）、次年度更新などの操作を説明します。</p>	<h3>III.オプション機能</h3> <p>部門別システム、工事別台帳システム、銀行・クレジットカード明細連携の操作を説明します。</p>
---	---	--	---

■ 本書の表記について

本書では説明する内容によって以下のアイコン、記号を使用しています。

アイコン、記号	説明
	操作するときに気をつけることを記載しています。
	説明の補足事項を記載しています。
	操作方法の解説動画の参照先を記載しています。
	参照先を記載しています。
[]	ボタン名称を表記するときに用います。
「 」	メニュー名、画面名称、画面内の項目名、参照先を表記するときに用います。
	キーボードのキーを表記するときに用います。

■ 目次

1. オプション機能	6
1.1 オプション機能について	7
1.2 オプション機能のインストールとアンインストール	8
1.2.1 インストールする	8
1.2.2 アンインストールする	12
1.3 オプション機能の共通操作	13
1.3.1 ページ設定	13
2. 部門別システム	16
2.1 部門別システムについて	17
2.1.1 メニュー構成	17
2.1.2 事前設定をする	18
2.1.3 共通費を配賦する	19
2.2 部門別元帳を印刷する	21
2.3 全科目部門別損益計算書を印刷する	25
2.4 部門別損益計算書を印刷する	29
2.4.1 部門別損益計算書の科目集計範囲について	33
2.5 全科目部門別月次損益計算書を印刷する	37
2.6 部門別比較損益推移表を印刷する	40
2.7 部門別補助簿集計表を印刷する	44
2.7.1 補助別部門残高を入力する	44
2.7.2 部門別補助簿集計表を印刷する	46
3. 工事別台帳システム	48
3.1 工事別台帳システムについて	49
3.1.1 メニュー構成	49
3.1.2 事前設定をする	51
3.2 工事マスタを運用する	52
3.2.1 工事マスタについて	52
3.2.2 新規工事マスタファイルを作成する	53
3.2.3 工事マスタデータを追加・変更する	57
3.2.4 工事マスター一覧を表示する	61
3.2.5 次期工事マスタを作成する	62
3.3 月次データをチェックする	63
3.3.1 月次データチェックのエラー判定（工事番号のない仕訳）	64
3.3.2 月次データチェックのエラー判定（工事番号のある仕訳）	66
3.4 工事データを自動振替する	68
3.4.1 「未成工事支出金」→「完成工事原価」（竣工時）	69
3.4.2 「直接原価」→「未成工事支出金」（決算時）	71
3.4.3 「未成工事支出金」→「直接原価」（期首）	72
3.5 ファイルを管理する	73

3.5.1	工事データを複写する	73
3.5.2	工事データを削除する	76
3.6	項目名を変更する	77
3.7	現場別工事台帳を印刷する	79
3.8	工事別管理月報を印刷する	81
3.9	工事原価推移表を印刷する	83
3.10	工事原価明細書を印刷する	85
	87	
4.	銀行・クレジットカード明細連携	87
4.1	銀行・クレジットカード明細連携について Lite(有料版) Pro	88
4.2	事前設定 Pro	89
4.2.1	管理画面で顧問先を追加する	89
4.2.2	顧問先のパソコンに顧問先版をインストールする	92
4.3	Moneytree との連携設定をする Lite	94
4.3.1	Moneytree のアカウントをフリーウェイ経理に連携する	94
4.3.2	データ出力の対象となる口座を追加・削除する	97
4.3.3	会計事務所への権限設定をする	100
4.4	取込用 CSV データを出力する Pro・Lite 共通	102
4.4.1	「CSV 出力データの編集」画面を開く	102
4.4.2	CSV 出力データの編集画面の構成について	103
4.4.3	取引データの入力と CSV 出力	106
4.5	CSV データをフリーウェイ経理へ取り込む	110
4.5.1	入力補助を利用する	112
4.5.2	残高照会する	117
■	索引	118

1. オプション機能

1.1 オプション機能について

1.2 オプション機能のインストールとアンインストール

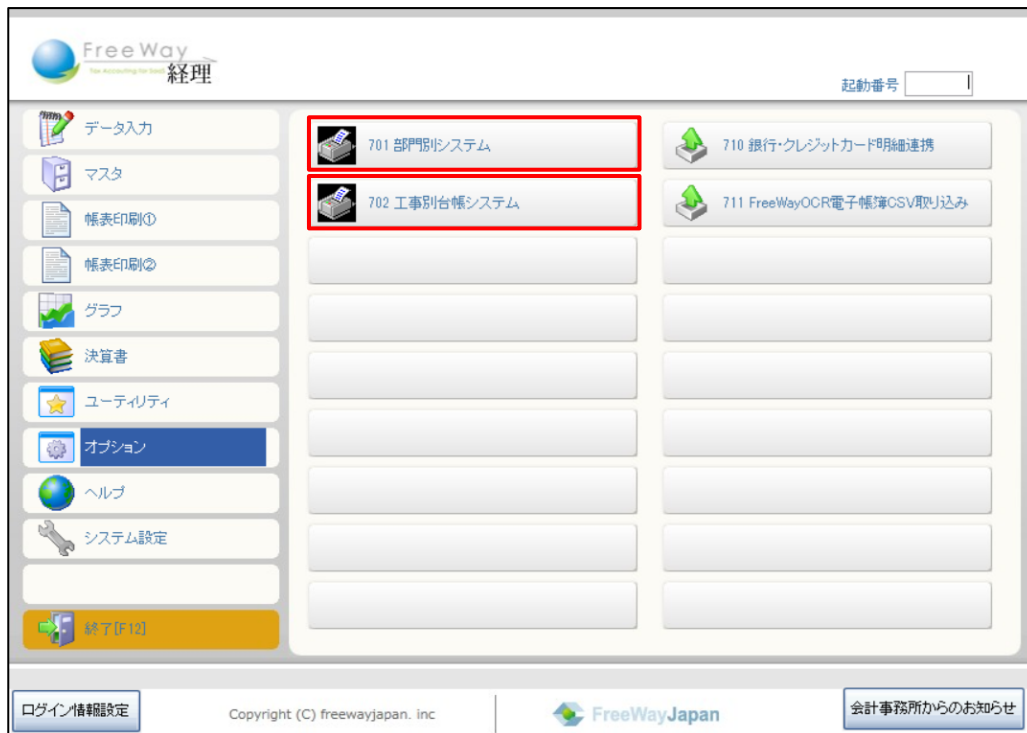
1.33 オプション機能の共通操作

1.1 オプション機能について

フリーウェイ経理には複数のオプション機能があります。

フリーウェイ経理 Lite の場合、「701 部門別システム」、「702 工事別台帳システム」は別途プログラムのインストールが必要です。

フリーウェイ経理 Pro の場合は、本体システムをインストールすると自動的にこれらのオプションソフトがインストールされます。



名称	内容	導入方法
701 部門別システム ※1	部門関連の帳表（部門別元帳・全科目部門別損益計算書・部門別損益計算書・全科目部門別月次損益計算書・部門別比較損益推移表）を出力します	Lite（有料版・顧問先版）の場合、別途プログラムのインストールが必要です。
702 工事別台帳システム ※1	工事別の管理と帳表（現場別工事台帳・工事別管理月報・工事原価推移表・工事原価明細書）を出力します	
710 銀行・クレジットカード明細連携 ※2	Moneytree のサービスを利用して出力した。各種金融機関の取引データを取り込みます	Lite（有料版）をご契約いただくとご利用いただけます。Pro の場合は、別途オプション契約が必要です。Lite（顧問先版）の場合は、Pro にてオプション契約をしている場合のみご利用いただけます。

※1) Pro、Lite（有料版・顧問先版）のみ利用できるメニューです。

※2) Pro、Pro でオプション契約をしている Lite（顧問先版）、Lite（有料版）のみ利用できるメニューです。

1.2 オプション機能のインストールとアンインストール

フリーウェイ経理 Lite (有料版) をご利用の場合、オプション「701: 部門別システム」と「702: 工事別台帳システム」は、インストールが必要な機能です。ここでは、「部門別システム」を例に説明します。(「工事別台帳システム」も同様の操作でインストールしてください)

補足 ▶ フリーウェイ経理 Pro の場合

フリーウェイ経理 Pro をご利用の場合、本体システムをインストールすると自動的に「部門別台帳システム」と「工事別台帳システム」がインストールされます。オプションメニューに該当のメニューが表示されない場合は、フリーウェイ経理 Pro のヘルプメニューからフリーウェイ経理 Pro をインストールし直してください。なお、インストールの際は必ずフリーウェイ経理 Pro を終了した状態でインストールしてください。

補足 ▶ 動作環境について

- 「フリーウェイ経理」本体プログラムの動作環境に準じます。
別冊マニュアル「I. 導入 ■フリーウェイ経理をお使いになる前に」を参照してください。
- 「フリーウェイ経理」がインストールされている PC にインストールしてください。

1.2.1 インストールする

「フリーウェイ経理 顧問先版ダウンロード」からプログラムをダウンロードして、インストールします。

1. フリーウェイ経理 Lite を起動します。
2. 「ヘルプ」>「フリーウェイ経理 顧問先版ダウンロード」の URL を開きます。
3. 「フリーウェイ経理 Lite」を終了します。

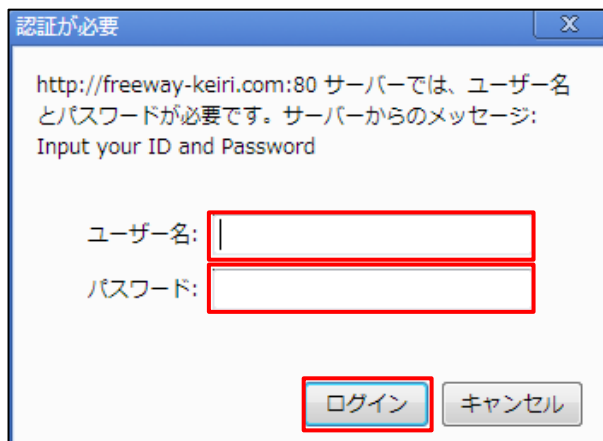
注意 ▶ インストール時の注意事項

必ず「フリーウェイ経理」を終了してからインストールしてください。起動した状態でインストールすると、メニュー画面にオプション機能名が表示されません。

4. 「フリーウェイ経理 顧問先版 部門別版」の「ダウンロード」をクリックします。
 ※工事別台帳システムの場合は、「フリーウェイ経理 工事別管理」の「ダウンロード」をクリックします。



5. 認証画面が表示されます。ユーザー名とパスワードを入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。

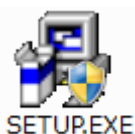


補足 ユーザー名とパスワードが不明な場合

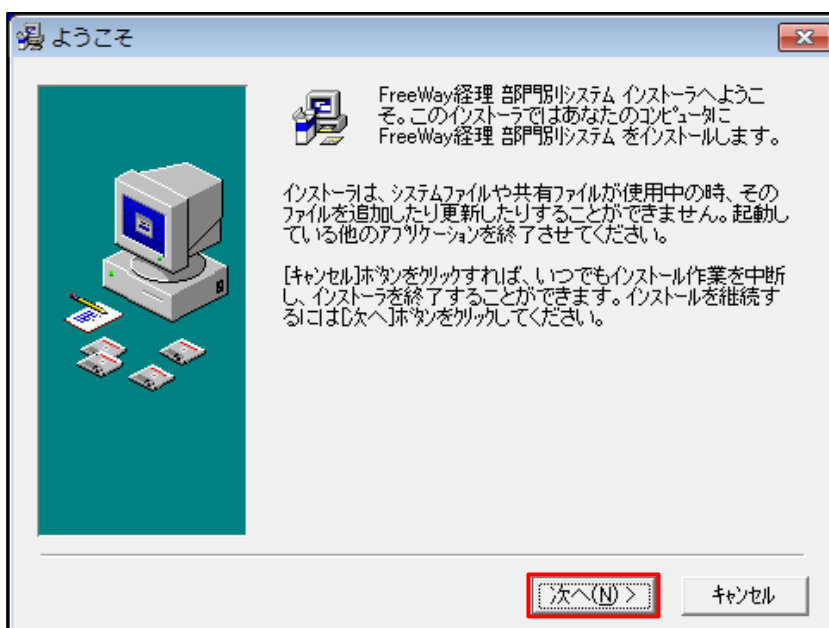
▼フリーウェイ経理 Lite（顧問先版）をご利用の場合
 導入元の会計事務所様へお問い合わせください。

▼フリーウェイ経理 Lite（企業版）をご利用の場合
 導入時にお送りしているメールをご確認ください。不明な場合は、サポートセンターへお問い合わせください。

6. ダウンロードされた SETUP.EXE をダブルクリックします。



7. 「フリーウェイ経理 部門別システム」のインストール画面が表示されます。画面の指示に従いインストールをすすめます。
※プログラムのインストールには、PC の管理者権限が必要です。



8. 「インストールの完了」画面が表示されます。[完了] ボタンをクリックし、インストールを終了します。



9. 「フリーウェイ経理」を起動し、「オプション」をクリックします。
インストールしたオプション機能が表示されることを確認します。

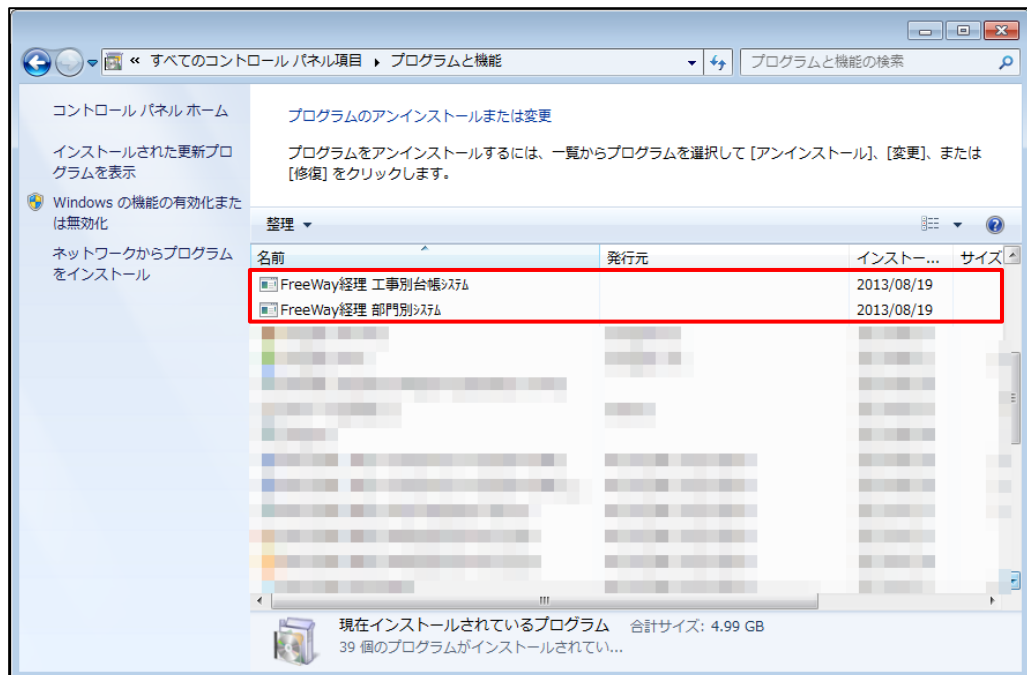


1.2.2 アンインストールする

個別にアンインストールする場合は、「フリーウェイ経理」のアンインストール方法と同じ操作で行います。「I.導入 1.1.2 アンインストールする」を参照してください。

補足 ワンポイント

- アンインストールする際のプログラム名は以下のとおりです。
FreeWay 経理 工事別台帳システム
FreeWay 経理 部門別システム







1.3 オプション機能の共通操作

部門別システムと工事別台帳システムの共通の操作について説明します。

■ 共通のボタン

操作中の画面によって表示されるボタンの種類が変わります。

ここでは、利用頻度の高い（共通で表示される）ボタンについて説明します。

ボタン	内容	
	印刷	一覧表を印刷します。
	テキスト変換	現在表示中の帳表データを CSV ファイル（カンマ区切りテキストデータ）に出力します。
	ページ設定	印刷に関するプリンタなどの設定をします。
	終了	画面を終了し、メインメニューへ戻ります。

1.3.1 ページ設定

各帳表画面で「ページ設定」ボタンをクリックすると、「ページ設定」画面が表示されます。

■ 「ページ設定」タブ



ページ設定

ページ設定 | 共通設定

帳表名(N): 部門別元帳

出力用紙サイズ(S): A4

拡大率(Z): 100 %

行数(B): 30 行

横補正值(X): 0 mm

縦補正值(Y): 0 mm

会計事務所名を印字する

プリンタ設定(P) | 標準設定(F11) | OK | キャンセル

項目	内容
帳表名	帳表名が表示されます。
出力用紙サイズ	用紙サイズを設定します。選択した用紙によって拡大率が変更されます。
拡大率	
行数	1 ページにおさめる行数を設定します。
横補正值	用紙の左端からの印刷位置を指定します。 初期値は 0mm です。ずれて印刷される場合は調整します。
縦補正值	用紙の上端からの印刷位置を指定します。 初期値は 0mm です。ずれて印刷される場合は調整します。
会計事務所名を 印字する	用紙の右下に会計事務所名を印字したい場合にチェックをつけます。 会計事務所名は、会計データに登録した情報が表示されます。

補足 変更した項目を元に戻したい場合

「ページ設定」画面左下の「標準設定」ボタンをクリックすると、「ページ設定」タブと「共通設定」タブの設定が初期値に戻ります。

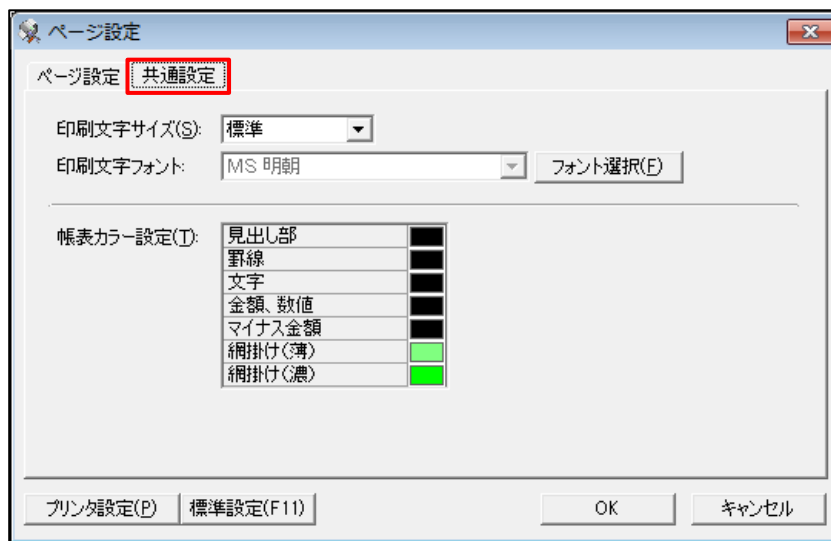
補足 「システム設定」画面での設定

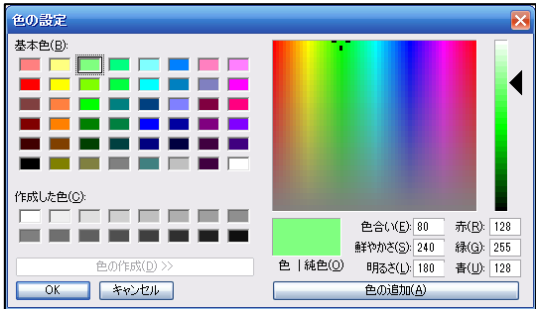
「部門別システムメニュー」、または「工事別台帳システムメニュー」>「システム設定」画面の「帳票別設定」でも同様に設定できます。



■ 「共通設定」タブ

※「共通設定」タブで設定した内容は、すべての帳表に反映されます。



項目	内容
印刷文字サイズ	印刷文字サイズを 標準・大きめ から選択します。
印刷文字フォント	初期値は「MS 明朝」です。[フォント選択] ボタンをクリックすると、プルダウンメニューから他のフォントが選択できるようになります。
帳表カラー設定	<p>帳表に使用する色を変更できます。変更したい色をダブルクリックし、「色の設定」画面で選択します。</p> <p>※白に設定すると、印刷時に表示されません。</p> 

補足 変更した項目を元に戻したい場合

「ページ設定」画面左下の [標準設定] ボタンをクリックすると、「ページ設定」タブと「共通設定」タブの設定が初期値に戻ります。

補足 「システム設定」画面での設定

「部門別システムメニュー」、または「工事別台帳システムメニュー」>「システム設定」画面の「印刷」でも同様に設定できます。



2. 部門別システム

- 2.1 部門別システムについて
- 2.2 部門別元帳を印刷する
- 2.3 全科目部門別損益計算書を印刷する
- 2.4 部門別損益計算書を印刷する
- 2.5 全科目部門別月次損益計算書を印刷する
- 2.6 部門別比較損益推移表を印刷する
- 2.7 部門別補助簿集計表を印刷する

2.1 部門別システムについて

部門別システムでは、「フリーウェイ経理」の会計データをもとに、部門管理に関連した帳表を出力できます。

2.1.1 メニュー構成

■ 部門別システムメニュー

「フリーウェイ経理」の「メインメニュー」>「オプション」>「701 部門別システム」をクリックして起動します。



項目	内容
1 部門別元帳	部門や科目を指定して、仕訳データを元帳に表示します。
2 全科目部門別損益計算書	指定期間内の収益と対応する費用を一覧表に表示します。全科目を対象に表示します。
3 部門別損益計算書	指定期間内の収益と対応する費用を一覧表に表示します。(定型)
4 全科目部門別月次損益計算書	指定した月までの月々の損益勘定発生推移を部門別に表示します。
5 部門別比較損益推移表	当期分・前期分の会計データを使用して、部門別に指定月までの月々の損益勘定発生推移を表示します。
6 部門別補助簿集計表	補助ごとの残高を部門別に表示します。
10 補助別部門残高入力	6 部門別補助簿集計表を出力する際に表示される、補助ごとの期首残高を入力します。
11 システム設定	部門別システムで印刷できる帳表に関する設定をします。

注意 出力可能な科目について

部門別システムで出力できる帳票が対応している科目は、損益科目のみです。貸借科目の帳票は出力できません。

2.1.2 事前設定をする

「フリーウェイ経理」で以下の事前設定をします。

■ 「会計データ管理」の設定

「メインメニュー」>「データ入力」>「105 会計データ管理」画面を開きます。
「部門管理」のチェックボックスにチェックをつけます。

会社コード: 50 会社名: 株式会社サンプル(法人)
 会社住所1: 東京都中央区日本橋雷町12-8
 会社住所2: Biz-ark日本橋6階
 会社電話番号: 03 1234 5678
 設立年月日: 平成 30319 決算年月日: 令和 70331 期数: 34 業種: 法人
 伝番入力 工事管理 課税処理
 部門管理 資金繰り
 会計事務所名: フリーウェイ税理士事務所
 会計事務所住所:
 会計事務所電話番号: 03-1234-5678

■ 「部門マスタ」の設定

「メインメニュー」>「マスタ」>「203 部門マスタ」画面を開きます。
1つ以上の部門を作成します。

- 動画** ■ 部門の入力方法
- Part1 基本編 → <https://youtu.be/-ZVUxaxX7H8>
 - Part2 部門 2 階層の登録方法 → <https://youtu.be/WTouGXx7c84>

コード	略部門名	部門名	中分類	小分類
1	営業	営業部門	1	10
2	企画	企画部門	1	10
3	開発	開発部門	1	10
4	管理	管理部門	1	90

■ 「フリーウェイ経理」での仕訳入力方法

仕訳入力時に部門を入力します。

ガイド

- 部門マスタに登録した部門名がガイドに表示されます。
- 会計データ管理の「部門管理」にチェックをつけたことで、仕訳入力時に部門を指定できます。

番号	伝番	部門	工番	月	日	借方コード
118	0	1			1	

2.1.3 共通費を配賦する

「2 全科目部門別損益計算書」、「3 部門別損益計算書」、「5 部門別比較損益推移表」では、部門にまたがって発生する費用（共通費）を配賦率に従って配賦できます。

■ 共通費の仕訳入力方法

「フリーウェイ経理」（本体）で仕訳を入力する際に、共通費の仕訳は部門コードを「0」にします。 ※部門マスタに「0」を登録する必要はありません。

伝番	部	日	借方	貸方	金額	摘要
62	0	0	3 8110 当期仕入	1 1110 当座預金	5,000	売上高・A A銀行
63	0	0	3 8110 当期仕入	1 1100 現金	8,000	売上高・C C商事
	0	0	1 8110 当期仕入	1 1110 当座預金		売上高・A A銀行
67	0	0	5 4120 賞掛金	1 8110 当座預金	100,000	A商事
68	0	0	5 4120 賞掛金	1 000 諸口	10,000	BB商店
70	0	0	5 8581 支払手数料	000 諸口	105	振込手数料
71	0	0	5 000 諸口	1 1110 当座預金	10,105	〇〇銀行〇〇支店

■ 配賦率の指定方法

「部門別システム」（オプション）の「〇〇損益計算書（条件指定）」画面で、経常損益・製造費用それぞれの合計が100%になるように配賦率を入力します。

科目範囲	配賦率	
経常損益の配賦で売上高基準によるもの 8000 売上高 ~ 8050 売上値引	40.00 %	(販管負担率 1)
経常損益の配賦で粗利益基準によるもの 8000 売上高 ~ 8190 期末棚卸	30.00 %	(販管負担率 2)
経常損益の配賦で人件費基準によるもの 8310 役員報酬 ~ 8354 予備	30.00 %	(販管負担率 3)
経常損益の配賦で×××基準によるもの		(販管負担率 4)
製造費用の配賦で売上高基準によるもの 8000 売上高 ~ 8050 売上値引	40.00 %	(製造負担率 1)
製造費用の配賦で材料費基準によるもの 8200 期首材料 ~ 8210 期末材料	30.00 %	(製造負担率 2)
製造費用の配賦で人件費基準によるもの 8211 賃金給料 ~ 8225 予備	30.00 %	(製造負担率 3)
製造費用の配賦で×××基準によるもの		(製造負担率 4)

それぞれが合計して100%になるように入力

(例) 経常損益の配賦計算結果

計算式は、「2.1.3.1 配賦の科目範囲と計算式」を参照してください。

勘定科目	科C	総合計	百分比	共通費計	1 営業部	部門比	2 総務部	部門比
売上高	8000	53,529,321	100.0	3,181,817	27,105,757	53.8	8,129,025	16.1
【 純売上高計 】		53,529,321	100.0	3,181,817	27,105,757	53.8	8,129,025	16.1
【経常損益全額】		13,910,614	26.0	3,632,328	10,739,734	61.2	3,356,500	19.1
売上高配賦 40.00%		△1,452,931	△2.7		△782,219	53.8	△234,587	16.1
粗利益配賦 30.00%		△1,089,698	△2.0		△622,387	57.1	△172,526	15.8
人件費配賦 30.00%		△1,089,698	△2.0		△546,285	50.1	△151,329	13.9
配賦 0.00%								
【配賦後経常損益】		13,910,614	26.0		8,788,843	63.2	2,798,058	20.1

2.1.3.1 配賦の科目範囲と計算式

■ 経常損益の配賦

● 配賦科目範囲

項目	法人	個人
売上高	8000 売上高～8050 売上値引	8000 売上高～8050 売上値引
利益率	8000 売上高～8190 期末棚卸	8000 売上高～8190 期末棚卸
人件費	8310 役員報酬～8354 予備	8310 給料手当～8354 予備

● 経常損益の配賦計算式

各部門への共通費配賦金額

$$= \text{共通費配賦基準額} \times \text{共通費を除いて算出された各部門の部門比} \div 100$$

共通費配賦基準額

$$= \text{経常損益金額の共通費} \times \text{配賦率} \div 100$$

■ 製造費用の配賦

● 配賦科目範囲

項目	法人	個人
売上高	8000 売上高～8050 売上値引	8000 売上高～8050 売上値引
材料費	8200 期首材料～8210 期末材料	8200 期首材料～8210 期末材料
人件費	8211 賃金給料～8225 予備	8211 賃金給料～8225 予備

● 製造費用の配賦計算式

各部門への共通費配賦金額

$$= \text{共通費配賦基準額} \times \text{共通費を除いて算出された各部門の部門比} \div 100$$

共通費配賦基準額

$$= \text{総製造費用の共通費} \times \text{配賦率} \div 100$$

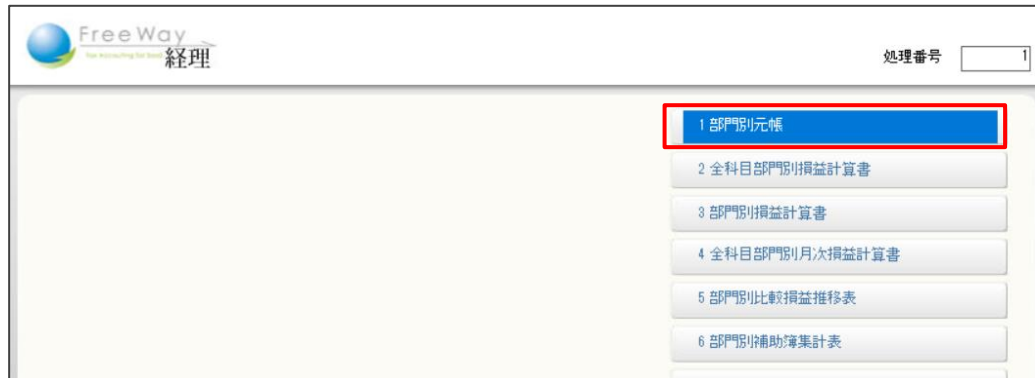
2.2 部門別元帳を印刷する

部門や科目を指定して、仕訳データを元帳に表示します。

補足 ワンポイント

- 出力の対象は損益科目のみです。
- 「部門別元帳」画面では、仕訳の訂正入力はできません。「フリーウェイ経理」の「仕訳データ入力」画面で訂正してください。

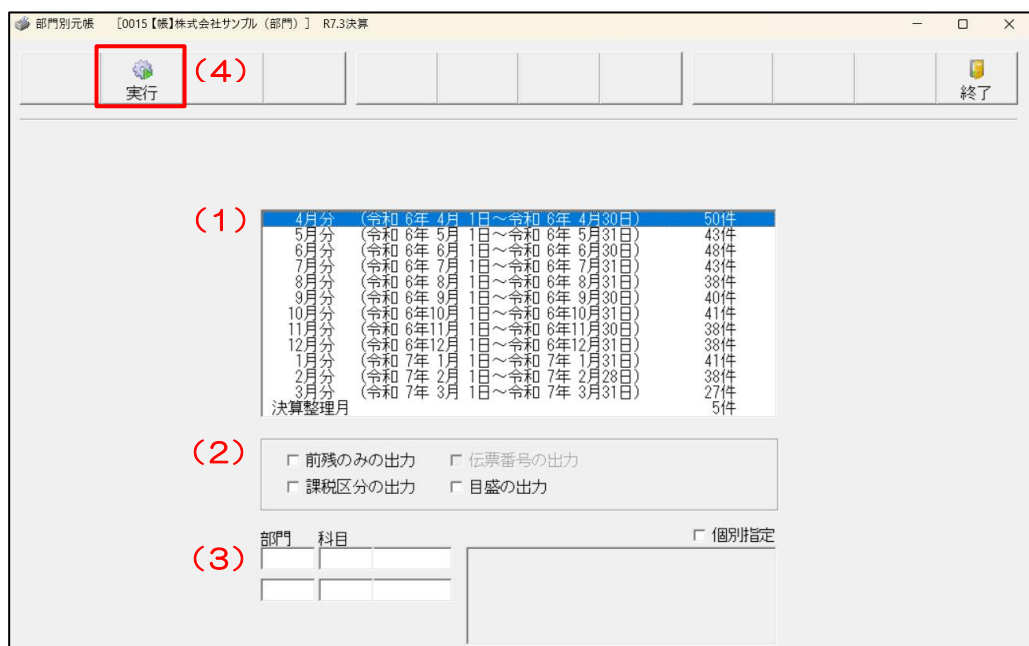
1. 「部門別システムメニュー」 > 「1 部門別元帳」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
3. 「部門別元帳（条件指定）」画面が表示されます。
 - (1) 出力する月を選択します。
 - (2) 該当する出力条件のチェックボックスにチェックをつけます。
 - (3) 部門と科目の範囲を指定します。

[個別指定の方法](#) → 「 科目の個別指定」参照

- (4) [実行] ボタンをクリックします。



項目	内容
月選択	出力する月を選択します。複数月を指定する場合は、 Shift キーを押しながら ↓ キーで指定するか、マウスでドラッグして指定します。 Ctrl キーを押しながら月をクリックして指定もできます。
前残のみの出力	残高のみで仕訳データのない勘定科目を表示する場合はチェックをつけます。チェックをつけると期首残高を出力します。
伝票番号の出力	伝票番号を表示する場合はチェックをつけます。会計データの「伝番入力」にチェックがついている場合に有効です。
課税区分の出力	明細の課税区分を表示する場合はチェックをつけます。
目盛の出力	インデックスをつける際の目盛を出力したい場合はチェックをつけます。
部門／科目	出力する部門と科目の範囲を指定します。複数の範囲を指定できます。未指定の場合は全科目指定になります。
個別指定	詳細は「 ■ 科目の個別指定」を参照してください。

4. 「部門別元帳（出力）」画面が表示されます。

「部門指定」、および「科目指定」プルダウンメニューをクリックすると、部門と科目の切り替えができます。

※指定できるのは「部門元帳(条件指定)」画面で指定した範囲の科目です。

月/日	相手科目	摘要	借方	貸方	残高
		前期より繰越			0
7/ 1	現金	本日売上			
7/ 6	現金	本日売上		103,775	103,775
7/ 7	現金	本日売上		90,570	194,345
7/10	現金	本日売上		14,320	208,665
7/14	現金	本日売上		190,450	399,115
7/20	現金	本日売上		79,630	478,745
7/21	現金	本日売上		35,720	514,465
7/21	現金	本日売上		94,750	609,215
7/23	現金	本日売上		148,706	757,921
7/24	現金	本日売上		133,180	891,101
		※ 7月計 ※		0	891,101

項目	内容
月／日	仕訳日付が表示されます。
相手科目	相手科目名が表示されます。
摘要	仕訳の摘要が表示されます。
借方	借方（または貸方）金額が発生している場合に金額が表示されます。
貸方	最終行に集計範囲の発生金額が集計表示されます。
残高	日付ごとに残高が表示されます。先頭行に前月までの繰越残高が表示されます。

5. [印刷] ボタンをクリックします。

月/日	相手科目	摘要	借方	貸方	残高
		前期より繰越			0
7/1	現金	本日売上		103,775	103,775
7/6	現金	本日売上		90,570	194,345
7/7	現金	本日売上			

6. 「印刷」画面が表示されます。

プリンタと印刷対象を選択し、[印刷] ボタンをクリックします。

- ・すべて印刷 全科目を印刷します。
- ・現在表示されているもののみ印刷・・画面上に表示している科目のみを印刷します。

■ 印刷例

「すべて印刷」を選択した場合は、部門一科目ごとに改ページされます。

部門別元帳					
[15 【帳】株式会社サンプル (部門)]					
1 本社					
0612 売上高					
1頁					
6年 月日	相手科目	摘要	借方	貸方	残高
		前期より繰越			0
4.8	売掛金 株〇〇〇			4,285,169	4,285,169
4.30	仮受消費税	消費税一括振替 一律税率10%	389,561		3,895,608
		※ 4月計 ※	389,561	4,285,169	
6.8	売掛金 株〇〇〇			3,745,089	7,640,697
6.30	仮受消費税	消費税一括振替 一律税率10%	340,463		7,300,234
		※ 6月計 ※	340,463	3,745,089	
7.8	売掛金 株〇〇〇			4,215,794	11,516,028
7.31	仮受消費税	消費税一括振替 一律税率10%	383,254		11,132,774
		※ 7月計 ※	383,254	4,215,794	

■ 科目の個別指定

複数の部門を、科目ごとに個別に指定できます。

※特に指定しない場合は、全部門ー全科目が集計対象です。

1. 「個別指定」チェックボックスにチェックをつけます。

4月分	(令和 6年 4月 1日～令和 6年 4月30日)	50件
5月分	(令和 6年 5月 1日～令和 6年 5月31日)	43件
6月分	(令和 6年 6月 1日～令和 6年 6月30日)	48件
7月分	(令和 6年 7月 1日～令和 6年 7月31日)	43件
8月分	(令和 6年 8月 1日～令和 6年 8月31日)	38件
9月分	(令和 6年 9月 1日～令和 6年 9月30日)	40件
10月分	(令和 6年10月 1日～令和 6年10月31日)	41件
11月分	(令和 6年11月 1日～令和 6年11月30日)	38件
12月分	(令和 6年12月 1日～令和 6年12月31日)	38件
1月分	(令和 7年 1月 1日～令和 7年 1月31日)	41件
2月分	(令和 7年 2月 1日～令和 7年 2月28日)	38件
3月分	(令和 7年 3月 1日～令和 7年 3月31日)	27件
決算整理月		5件

2. 「部門」と「科目」の範囲を指定します。

(1) 「部門」に部門コードを入力するか、ガイドから選択します。

(2) 「科目」に科目コードを入力するか、ガイドから選択して範囲を指定します。

部門	科目
1	1100 現金
(1)	1120 普通預金

3. **Enter** キーを2回押して、「個別指定」に移します。

※最大 12 項目まで指定できます。

※解除するには、科目名をダブルクリックします。

部門	科目
1	1100現金 ~1120普通預金

補足 ワンポイント

「個別指定」チェックボックスにチェックがついていないと、指定欄に移すことができません。必ずチェックをつけてください。

2.3 全科目部門別損益計算書を印刷する

指定期間内の収益と対応する費用を一覧表に表示します。全科目を対象に表示します。

1. 「部門別システムメニュー」 > 「2 全科目部門別損益計算書」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。

3. 「全科目部門別損益計算書（条件指定）」画面が表示されます。

- (1) 出力する月を選択します。
- (2) 必要に応じて、仕入配賦の有無や表示単位を指定します。
- (3) 共通費名称を変更する場合は修正します。
- (4) 科目の範囲を指定します。
- (5) 必要に応じて、配賦率を入力します。

[配賦について](#) → 「2.1.3 共通費を配賦する」参照

- (6) [実行] ボタンをクリックします。

科目範囲	配賦率	
経常損益の配賦で売上高基準によるもの	612 売上高 ~ 618 売上値引	% (販管負担率 1)
経常損益の配賦で粗利益基準によるもの	612 売上高 ~ 719 期末棚卸	% (販管負担率 2)
経常損益の配賦で人件費基準によるもの	831 役員報酬 ~ 8354 予備	% (販管負担率 3)
経常損益の配賦で×××基準によるもの	~ ~	% (販管負担率 4)
製造費用の配賦で売上高基準によるもの	612 売上高 ~ 618 売上値引	% (製造負担率 1)
製造費用の配賦で材料費基準によるもの	721 期首材料 ~ 725 期末材料	% (製造負担率 2)
製造費用の配賦で人件費基準によるもの	732 賃金給料 ~ 8225 予備	% (製造負担率 3)
製造費用の配賦で×××基準によるもの	~ ~	% (製造負担率 4)

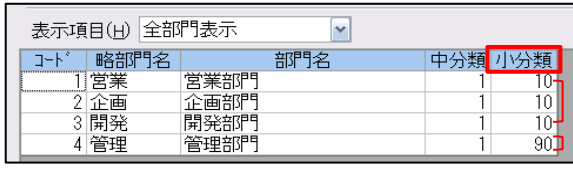
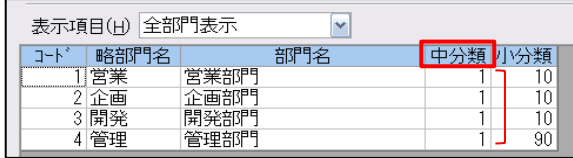
項目	内容																														
月選択	出力する月を選択します。複数月を指定する場合は、 Shift キーを押しながら ↓ キーで指定するか、マウスでドラッグして指定します。 Ctrl キーを押しながら月をクリックして指定もできます。																														
仕入配賦	共通費の売上原価を配賦する場合にチェックをつけます。 純売上高の部門比で、各部門へ配賦します。																														
表示単位	円・千円・百万円 から選択します。																														
共通費名称	表示や印字される名称を変更します。初期値では「共通費計」と表示されます。 (例) 共通費計→「部門共通費計」に変更した場合 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td colspan="5">自 令和6年4月1日 至 令和6年4月30日</td> </tr> <tr> <td>勘定科目</td> <td>科C</td> <td>総合計</td> <td>百分比</td> <td style="border: 2px solid red;">部門共通費計</td> </tr> <tr> <td>売上高</td> <td>612</td> <td>6,818,019</td> <td>100.0</td> <td></td> </tr> <tr> <td>【純売上高計】</td> <td></td> <td>6,818,019</td> <td>100.0</td> <td></td> </tr> </table>	自 令和6年4月1日 至 令和6年4月30日					勘定科目	科C	総合計	百分比	部門共通費計	売上高	612	6,818,019	100.0		【純売上高計】		6,818,019	100.0											
自 令和6年4月1日 至 令和6年4月30日																															
勘定科目	科C	総合計	百分比	部門共通費計																											
売上高	612	6,818,019	100.0																												
【純売上高計】		6,818,019	100.0																												
科目範囲	配賦する勘定科目の範囲を指定します。 「粗利益基準」以外では、貸方科目と借方科目が混在する範囲指定はできません。																														
配賦率	共通費の配賦率を入力します。 「経常損益」・「製造費用」それぞれの合計が100%になるように設定します。 詳細は「2.1.3 共通費を配賦する」を参照してください。 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <thead> <tr> <th></th> <th>科目範囲</th> <th>配賦率</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>経常損益の配賦で売上高基準によるもの</td> <td>8000売上高 ~ 8050売上値引</td> <td>40.00 %</td> <td rowspan="4" style="border-left: 1px solid red; padding-left: 5px;">経常損益を 合計して 100%</td> </tr> <tr> <td>経常損益の配賦で粗利益基準によるもの</td> <td>8000売上高 ~ 8190期末棚卸</td> <td>40.00 %</td> </tr> <tr> <td>経常損益の配賦で人件費基準によるもの</td> <td>8310役員報酬 ~ 8354予備</td> <td>20.00 %</td> </tr> <tr> <td>経常損益の配賦で×××基準によるもの</td> <td>~ ~</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>製造費用の配賦で売上高基準によるもの</td> <td>8000売上高 ~ 8050売上値引</td> <td>40.00 %</td> <td rowspan="4" style="border-left: 1px solid red; padding-left: 5px;">製造費用を 合計して 100%</td> </tr> <tr> <td>製造費用の配賦で材料費基準によるもの</td> <td>8200期首材料 ~ 8210期末材料</td> <td>40.00 %</td> </tr> <tr> <td>製造費用の配賦で人件費基準によるもの</td> <td>8211賃金給料 ~ 8225予備</td> <td>20.00 %</td> </tr> <tr> <td>製造費用の配賦で×××基準によるもの</td> <td>~ ~</td> <td>%</td> </tr> </tbody> </table>		科目範囲	配賦率		経常損益の配賦で売上高基準によるもの	8000売上高 ~ 8050売上値引	40.00 %	経常損益を 合計して 100%	経常損益の配賦で粗利益基準によるもの	8000売上高 ~ 8190期末棚卸	40.00 %	経常損益の配賦で人件費基準によるもの	8310役員報酬 ~ 8354予備	20.00 %	経常損益の配賦で×××基準によるもの	~ ~	%	製造費用の配賦で売上高基準によるもの	8000売上高 ~ 8050売上値引	40.00 %	製造費用を 合計して 100%	製造費用の配賦で材料費基準によるもの	8200期首材料 ~ 8210期末材料	40.00 %	製造費用の配賦で人件費基準によるもの	8211賃金給料 ~ 8225予備	20.00 %	製造費用の配賦で×××基準によるもの	~ ~	%
	科目範囲	配賦率																													
経常損益の配賦で売上高基準によるもの	8000売上高 ~ 8050売上値引	40.00 %	経常損益を 合計して 100%																												
経常損益の配賦で粗利益基準によるもの	8000売上高 ~ 8190期末棚卸	40.00 %																													
経常損益の配賦で人件費基準によるもの	8310役員報酬 ~ 8354予備	20.00 %																													
経常損益の配賦で×××基準によるもの	~ ~	%																													
製造費用の配賦で売上高基準によるもの	8000売上高 ~ 8050売上値引	40.00 %	製造費用を 合計して 100%																												
製造費用の配賦で材料費基準によるもの	8200期首材料 ~ 8210期末材料	40.00 %																													
製造費用の配賦で人件費基準によるもの	8211賃金給料 ~ 8225予備	20.00 %																													
製造費用の配賦で×××基準によるもの	~ ~	%																													

4. 「全科目部門別損益計算書（出力）」画面が表示されます。

全科目部門別損益計算書 [0015【株式会社サンプル（部門）】 R7.3決算]

自 令和6年4月1日 至 令和6年4月30日 単位:円

勘定科目	科C	総合計	百分比	共通費計	1 本社	部門比	中計	部門比	2 第一
売上高	612	6,818,019	100.0		3,895,608	57.1	3,895,608	57.1	
【純売上高計】		6,818,019	100.0		3,895,608	57.1	3,895,608	57.1	
仕入高	712	1,005,971	14.8		813,244	80.8	813,244	80.8	
【仕入高計】		1,005,971	14.8		813,244	80.8	813,244	80.8	
主要材料費	722	727,273	10.7		181,818	25.0	181,818	25.0	
(材料費計)		727,273	10.7		181,818	25.0	181,818	25.0	
(労務費計)									
(外注加工費)									
(経費計)									
【製造費用】		727,273	10.7		181,818	25.0	181,818	25.0	
売上高配賦 0.00%									
材料費配賦 0.00%									
労務費配賦 0.00%									
配賦 0.00%									
【配賦後製造費用】									
【製品製造原価】		727,273	10.7		181,818	25.0	181,818	25.0	
【仕入配賦】									
【売上原価】		1,733,244	25.4		995,062	57.4	995,062	57.4	
【売上総利益金額】		5,084,775	74.6		2,900,546	57.0	2,900,546	57.0	
役員報酬	831	700,000	10.3		700,000	100.0	700,000	100.0	
給与手当	832	800,000	11.7		500,000	62.5	500,000	62.5	
法定福利費	836	289,340	4.2		289,340	100.0	289,340	100.0	
旅費交通費	842	14,545	0.2						
通信費	843	31,871	0.5		31,871	100.0	31,871	100.0	
交際費	844	22,153	0.3		22,153	100.0	22,153	100.0	
賃借料	846	318,182	4.7	318,182					
保険料	847	10,000	0.1	10,000					
燃料費	851	51,032	0.7		51,032	100.0	51,032	100.0	
消耗品費	852	4,545	0.1	4,545					
雑費	869	17,727	0.3	17,727					
【販売管理費計】		2,259,395	33.1	350,454	1,594,396	83.5	1,594,396	83.5	
【営業利益金額】		2,825,380	41.4	△350,454	1,306,150	41.1	1,306,150	41.1	

項目	内容
勘定科目	勘定科目が表示されます。
科C (科目コード)	勘定科目の外部コードが表示されます。
総合計	勘定科目の取引金額の合計が表示されます。
百分比	純売上高計を 100%としたときの、各勘定科目の%が表示されます。
共通費計	共通費の仕訳金額が集計され、勘定科目別に表示されます。
部門計	部門の仕訳金額が集計され、勘定科目別に表示されます。
部門比	勘定科目の総合計を 100%としたときの勘定科目の割合が部門別に表示されます。
小計	<p>部門マスタの小分類コードごとに仕訳金額が集計され、勘定科目別に表示されます。</p>  <p>小分類ごとに集計</p>
中計	<p>部門マスタの中分類コードごとに仕訳金額が集計され、勘定科目別に表示されます。</p>  <p>中分類ごとに集計</p>

※共通費計や小計・中計などの金額がマイナスになった場合、金額の前に△が表示されます。

5. 「印刷」 ボタンをクリックします。

全科目部門別損益計算書 [0015 (株)株式会社サンガル (部門)] R7.3決算

自 令和6年4月1日 至 令和6年4月30日 単位:円

勘定科目	科C	総合計	百分比	共通費計	1 本社	部門比	中計	部門比	2 第一
売上高	612	6,818,019	100.0		3,895,608	57.1	3,895,608	57.1	
【純売上高計】		6,818,019	100.0		3,895,608	57.1	3,895,608	57.1	
仕入高	712	1,005,971	14.8		813,244	80.8	813,244	80.8	
【仕入高計】		1,005,971	14.8		813,244	80.8	813,244	80.8	
主要材料費	722	727,273	10.7		181,818	25.0	181,818	25.0	
(材料費計)		727,273	10.7		181,818	25.0	181,818	25.0	
(労務費計)									
(外注加工費)									
(経費計)									
【製造費用】		727,273	10.7		181,818	25.0	181,818	25.0	
売上高配賦 0.00%									
材料費配賦 0.00%									
労務費配賦 0.00%									
配賦 0.00%									
【配賦後製造費用】									
【製品製造原価】		727,273	10.7		181,818	25.0	181,818	25.0	
(仕入配賦)									
【売上原価】		1,733,244	25.4		995,062	57.4	995,062	57.4	
【売上総利益金額】		5,084,775	74.6		2,900,546	57.0	2,900,546	57.0	2
役員報酬	831	700,000	10.3		700,000	100.0	700,000	100.0	
給与手当	832	800,000	11.7		500,000	62.5	500,000	62.5	
法定福利費	836	289,340	4.2		289,340	100.0	289,340	100.0	
旅費交通費	842	14,545	0.2						
通信費	843	31,871	0.5		31,871	100.0	31,871	100.0	
交際費	844	22,153	0.3		22,153	100.0	22,153	100.0	
賃借料	846	318,182	4.7	318,182					
保険料	847	10,000	0.1	10,000					
燃料費	851	51,032	0.7		51,032	100.0	51,032	100.0	
消耗品費	852	4,545	0.1	4,545					
雑費	869	17,727	0.3	17,727					
(販売管理費計)		2,259,395	33.1	350,454	1,594,396	83.5	1,594,396	83.5	
【営業利益金額】		2,825,380	41.4	△350,454	1,306,150	41.1	1,306,150	41.1	2

6. 「印刷」画面が表示されます。プリンタを選択し、印刷します。

■ 印刷例

部門数が多い場合は、複数ページにわたって印刷されます。

2 ページ目 (a)		部門別損益計算書 (b)												
フリーウェイ株式会社		平成24年7月1日 至 平成24年7月31日												
勘定科目	科C	総合計	共通費計		1 営業		2 企画		3 開発		4 管理		小計	
金額	百分比	金額	金額	部門比	金額	部門比	金額	部門比	金額	部門比	金額	部門比	金額	部門比
売上高	8000	2,934,672	100.0	2,043,572	891,101	100.0							891,101	100.0
【売上高】		2,934,672	100.0	2,043,572	891,101	100.0							891,101	100.0
当期仕入高	8112	19,930	0.7	19,930										
【仕入高】		19,930	0.7	19,930										
当期仕入高	8113	1,112,391	37.9	246,074					866,317	100.0			866,317	100.0
【仕入高】		1,112,391	37.9	246,074					866,317	100.0			866,317	100.0
当期仕入高	8114	120,100	4.1	120,100										
【仕入高】		120,100	4.1	120,100										
【材料費計】									866,317	100.0			866,317	100.0
【労務費計】														
【外注加工費】														
【経費計】														
【製造間接費計】														
売上高配賦	0.00%													
材料費配賦	0.00%													
労務費配賦	0.00%													
配賦	0.00%													
【配賦後製造間接費計】														
【売上高】														
【売上高】		1,852,421	63.1	866,104					866,317	100.0			866,317	100.0
【売上高】		1,852,421	63.1	866,104					866,317	100.0			866,317	100.0
【売上高】		1,852,421	63.1	866,104					866,317	100.0			866,317	100.0
役員報酬	8310	750,000	25.6	750,000										
外注費	8350	60,000	2.0	60,000										
通信費	8420	16,108	0.5	16,108										
交際費	8440	9,300	0.3	9,300				4,100	100.0				4,100	100.0
家賃	8510	100,000	3.4	100,000										
水道光熱費	8540	37,893	1.3	37,893										
旅費交通費	8541	10,033	0.3								10,033	100.0	10,033	100.0
事務用品	8550	596	0.0	596										
備品	8551	3,640	0.1	3,640										
支払手数料	8581	1,152	0.0	1,152										
雑費	8582	15,000	0.5	15,000										

● 帳表の見かた

項目	内容
(a) 科目名・計	「勘定科目名」から「共通費計」は各ページに固定で表示されます。
(b) 部門別明細	作成した部門数により表示が変わります。 部門マスタに小分類・中分類を設定している場合は、分類ごとに「小計」「中計」が表示されます。

2.4 部門別損益計算書を印刷する

指定期間内の収益と対応する費用を一覧表に表示します。

補足 出力される科目数と集計範囲について

- 部門別損益計算書では一部の科目は集計され、まとめて1つの科目として表示されます。すべての科目を表示したい場合は、「2.3 全科目部門別損益計算書を印刷する」を参照してください。
- 集計範囲や表示される科目名については、「2.4.1 部門別損益計算書の科目集計範囲について」を参照してください。

1. 「部門別システムメニュー」 > 「3 部門別損益計算書」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。

3. 「部門別損益計算書（条件指定）」画面が表示されます。

- (1) 出力する月を選択します。
- (2) 仕入配賦の有無を指定します。
- (3) 共通費名称を変更する場合は修正します。
- (4) 科目の範囲を指定します。
- (5) 必要に応じて配賦率を入力します。
- (6) 印刷部数と帳表形式を指定します。
- (7) [印刷] ボタンをクリックします。

部門別損益計算書 [0015【機】株式会社サンプル (部門)] R7.3決算

印刷 (7) ページ設定 終了

(1) 4月分 (令和 6年 4月 1日～令和 6年 4月30日) 50件

5月分 (令和 6年 5月 1日～令和 6年 5月31日) 43件

6月分 (令和 6年 6月 1日～令和 6年 6月30日) 48件

7月分 (令和 6年 7月 1日～令和 6年 7月31日) 43件

8月分 (令和 6年 8月 1日～令和 6年 8月31日) 38件

9月分 (令和 6年 9月 1日～令和 6年 9月30日) 40件

10月分 (令和 6年 10月 1日～令和 6年 10月31日) 41件

11月分 (令和 6年 11月 1日～令和 6年 11月30日) 38件

12月分 (令和 6年 12月 1日～令和 6年 12月31日) 38件

1月分 (令和 7年 1月 1日～令和 7年 1月31日) 41件

2月分 (令和 7年 2月 1日～令和 7年 2月28日) 38件

3月分 (令和 7年 3月 1日～令和 7年 3月31日) 27件

決算整理月 5件

仕入配賦 (2)



共通費名称: 共通費 (3)

科目範囲 (4)	配賦率 (5)
経常損益の配賦で売上高基準によるもの 612 売上高 ～ 618 売上値引	% (販管負担率 1)
経常損益の配賦で粗利益基準によるもの 612 売上高 ～ 719 期末棚卸	% (販管負担率 2)
経常損益の配賦で人件費基準によるもの 831 役員報酬 ～ 8354 予備	% (販管負担率 3)
経常損益の配賦で×××基準によるもの	% (販管負担率 4)
製造費用の配賦で売上高基準によるもの 612 売上高 ～ 618 売上値引	% (製造負担率 1)
製造費用の配賦で材料費基準によるもの 721 期首材料 ～ 725 期末材料	% (製造負担率 2)
製造費用の配賦で人件費基準によるもの 732 賃金給料 ～ 8225 予備	% (製造負担率 3)
製造費用の配賦で×××基準によるもの	% (製造負担率 4)

(6) 印刷部数 1 枚

帳表形式

販管費 製造原価 販管費と製造原価

項目	内容
月選択	出力する月を選択します。複数月を指定する場合は、 Shift キーを押しながら ↓ キーで指定するか、マウスでドラッグして指定します。 Ctrl キーを押しながら月をクリックして指定もできます。
仕入配賦	共通費の売上原価を配賦する場合にチェックをつけます。 純売上高の部門比で、各部門へ配賦します。
共通費名称	表示や印字される名称を変更します。初期値では「共通費」と表示されます。 (例) 共通費→「部門共通費」に変更した場合 
科目範囲	配賦する勘定科目の範囲を指定します。 「粗利益基準」以外では、貸方科目と借方科目が混在する範囲指定はできません。
配賦率	共通費の配賦率を入力します。 「経常損益」・「製造費用」それぞれの合計が100%になるように設定します。 詳細は「2.1.3 共通費を配賦する」を参照してください。 
印刷部数	印刷する枚数(1~99)を指定します。
帳表形式	印刷する帳表の種類を選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・販管費・・・・・・・・・・販管費・一般管理費の部門別損益計算書を出力します。 ・製造原価・・・・・・・・・・製造原価の部門別損益計算書を出力します。 ・販管費と製造原価・・上記2種類の部門別損益計算書を出力します。

4. 「印刷」画面が表示されます。プリンタを選択し、印刷します。

■ 印刷例

部門別損益計算書(販売費・一般管理費)																		
商号【(株)株式会社サンブル(部門)】																		
自 令和6年4月1日 至 令和7年3月31日(決算)																		
期 定 科 目	総 合 計	構成比	共 通 費	本 社		* 中 計 *		大阪支社-第一営業		大阪支社-第二営業		* 中 計 *						
				1	構成比 部門比	2	構成比 部門比	3	構成比 部門比	4	構成比 部門比							
売 上 高	64,920,248	100.0	3,181,817	32,035,695	100.0	51.9	32,035,695	100.0	51.9	8,129,025	100.0	13.2	21,573,711	100.0	34.9	29,702,736	100.0	48.1
その他集計																		
売上引戻り高																		
売上引戻り高	64,920,248	100.0	3,181,817	32,035,695	100.0	51.9	32,035,695	100.0	51.9	8,129,025	100.0	13.2	21,573,711	100.0	34.9	29,702,736	100.0	48.1
仕入高	11,261,465	17.3	4,545	4,494,354	14.0	39.9	4,494,354	14.0	39.9	1,657,800	20.4	14.7	5,104,766	23.7	45.3	6,762,566	22.8	60.1
その他集計																		
仕入引戻り高																		
当期製品製造原価	3,645,454	5.6		2,099,999	6.6	57.6	2,099,999	6.6	57.6	681,818	8.4	18.7	863,637	4.0	23.7	1,545,455	5.2	42.4
仕入戻り高																		
売上原価	14,906,919	23.0	4,545	6,594,353	20.6	44.3	6,594,353	20.6	44.3	2,339,618	28.5	15.7	5,968,403	27.7	40.1	8,308,041	28.0	55.7
売上総利益金額	50,013,329	77.0		25,441,342	79.4	54.1	25,441,342	79.4	54.1	5,789,407	71.2	12.4	15,605,308	72.3	50.0	21,394,716	72.0	48.5
役員報酬	7,700,000	11.9	7,000,000	700,000	2.2	100.0	700,000	2.2	100.0									
給与手当	8,800,000	13.6		4,300,000	13.4	48.9	4,300,000	13.4	48.9	800,000	9.8	9.1	3,700,000	17.2	42.0	4,500,000	15.2	51.1
役員費																		
その他集計																		
固定福利費	2,436,952	3.8	▲1,564,780	3,272,612	10.2	46.7	3,272,612	10.2	46.7	1,491,636	18.3	21.3	2,237,454	10.4	32.0	3,729,090	12.6	53.3
福利厚生費																		
人件費	18,936,952	29.2	2,435,220	8,272,612	25.8	50.1	8,272,612	25.8	50.1	2,291,636	28.2	13.9	5,937,454	27.5	36.0	8,229,090	27.7	49.0
燃料費																		
旅費交通費	502,543	0.8		220,108	0.7	43.8	220,108	0.7	43.8	48,891	0.6	9.7	233,544	1.1	46.5	282,435	1.0	56.2
通信費	653,264	1.0		458,512	1.4	70.2	458,512	1.4	70.2				194,752	0.9	29.8	194,752	0.7	29.8
運賃																		
交際費	472,905	0.7		168,785	0.5	39.9	168,785	0.5	39.9	84,611	1.0	20.0	169,507	0.8	40.1	254,118	0.9	60.1
広告宣伝費	806,548	1.2		704,546	2.2	87.4	704,546	2.2	87.4	102,000	1.3	12.6				102,000	0.3	12.6
賃借料	3,818,184	5.9	3,818,184															
地代																		
保険料	120,000	0.2	120,000															
修繕費																		
水道光熱費	625,587	1.0		265,947	0.8	42.5	265,947	0.8	42.5	104,145	1.3	16.6	255,495	1.2	40.8	359,640	1.2	57.8
事務用品費	150,728	0.2	115,893	34,835	0.1	100.0	34,835	0.1	100.0									
減価償却費																		
その他集計																		
雑費	149,724	0.2	141,088	8,636	0.0	100.0	8,636	0.0	100.0									
販売費・一般管理費	25,186,401	40.3	6,630,285	10,133,981	31.6	51.8	10,133,981	31.6	51.8	2,631,283	32.4	13.5	6,790,753	31.5	34.7	9,422,035	31.7	48.2
営業増益金額	24,826,928	38.3	▲1,453,113	15,307,361	47.8	56.1	15,307,361	47.8	56.1	3,158,124	38.6	11.6	8,814,555	40.9	32.0	11,972,681	40.3	43.8
営業外収益																		
営業外費用	147,072	0.2	147,072															
経常増益金額	24,679,856	38.1	▲1,600,185	15,160,289	47.3	56.1	15,160,289	47.3	56.1	3,158,124	38.6	11.6	8,814,555	40.9	32.0	11,972,681	40.3	43.3
売上高純利益 0.00%	▲1,600,185	▲5.8		▲1,868,114	▲5.8	51.9	▲1,868,114	▲5.8	51.9	▲174,032	▲5.8	13.2	▲1,288,038	▲5.8	34.9	▲1,732,070	▲5.8	48.1
増損益 0.00%																		
増損益 0.00%																		
配当金控除前 0.00%	23,679,671	36.5		13,439,247	42.0	56.3	13,439,247	42.0	56.3	2,684,092	33.0	11.1	7,536,518	35.0	30.3	10,248,814	34.1	40.3
特別収益																		
特別損失																		
税引前当期利益金額	23,679,671	36.5		13,439,247	42.0	56.3	13,439,247	42.0	56.3	2,684,092	33.0	11.1	7,536,518	35.0	30.3	10,248,814	34.1	40.3

フリーウェイ税理士事務所

2.4.1 部門別損益計算書の科目集計範囲について

部門別損益計算書の集計科目範囲は以下のとおりです。紙幅の関係上、一定範囲の科目を集計して表示します。

■ 法人の科目集計範囲（製造原価を除く）

		集計範囲
営業収益	売上高	8000
	売上高2	8001
	売上高3	8002
	その他集計 ※	8000-8009
	売上値引戻り高	8050
	総売上高金額	8000-8050
売上原価	期首棚卸高	8100
	仕入高	8110
	その他集計 ※	8100-8120
	仕入値引戻し高	8150
	当期製品製造原価 (仕入配賦)	8200-8270
	期末棚卸高	8190
	売上原価計 (原価率)	8100-8270
	売上総利益	8000-8270

		集計範囲
営業損益金額		8000-8599
営業外収益		8610-8790
営業外費用		8810-8990
経常損益	経常損益金額	8000-8990
	売上高配賦	
	粗利益配賦	
	人件費配賦	
	配 賦	
	配賦後経常損益金額	
特別収益		9110-9170
特別損失		9210-9270
税引前当期利益金額		8000-9270

※集計範囲内で集計されていない科目を集計します。

		集計範囲
販売費および一般管理費	役員報酬	8310-8312
	給与手当	8313-8317
	役員賞与	8321-8322
	賞与	8323-8325
	その他集計 ※	8330-8343
	法定福利費	8350
	福利厚生費	8351
	人件費	8310-8351
	外注費	8352-8354
	旅費交通費	8410-8413
	通信費	8420
	運賃	8421-8423
	車両費	8430-8433
	交際費	8440
	寄付金	8442-8444
	広告宣伝費	8450
	貸借料	8510
	地代	8511-8514
	保険料	8520-8522
	修繕費	8530-8532
	水道光熱費	8540-8542
	事務用消耗品	8550-8553
	貸倒損失	8590-8591
	減価償却費	8592-8593
	その他販管費 ※	8352-8593
	雑費	8599
	販売費・一般管理費	8310-8599

■ 法人の科目集計範囲（製造原価）

		集計範囲
材料費	期首材料棚卸高	8200
	材料費	8201
	材料費2	8202
	その他材料費 ※	8200-8209
	期末材料棚卸高	8210
	材料費	8200-8210
労務費	賃金給料	8211-8213
	雑給	8214-8215
	賞与	8216-8217
	退職金	8218-8222
	法定福利費	8223
	福利厚生費	8224
		8225
	労務費	8211-8225
外注加工費	8226-8230	

		集計範囲
経常損益	総製造費用	8200-8267
	売上高配賦	
	粗利益配賦	
	労務費配賦	
	配 賦	
	配賦後製造費用	
期首仕掛品棚卸高	8268	
期末仕掛品棚卸高	8269	
他勘定振替高	8270	
当期製品製造原価	8200-8270	

※集計範囲内で集計されていない科目を集計します。

		集計範囲
経費	旅費交通費	8231-8235
	通信費	8236
	運賃	8237-8240
	車両費	8241-8245
	交際費	8246-8249
	会議費	8250
	賃借料	8251
	地代	8252-8254
	保険料	8255
	修繕費	8256
	消耗品費	8257
	試験研究費	8258
	租税公課	8259
		8260
		8261
		8262
	水道光熱費	8263
	電力費	8264
		8265
	減価償却費	8266
雑費	8267	
経費	8231-8267	

■ 個人の科目集計範囲（製造原価を除く）

		集計範囲
営業収益	売上高	8000
	売上高2	8001
	その他集計 ※	8000-8008
	売上値引戻り高	8050
	家事消費等	8051
	総売上高金額	8000-8051
売上原価	期首棚卸高	8100
	仕入高	8110
	その他集計 ※	8100-8120
	仕入値引戻し高	8150
	当期製品製造原価 (仕入配賦)	8200-8270
	期末棚卸高	8190
	売上原価計 (原価率)	8100-8270
	売上総利益	8000-8270

		集計範囲
営業損益金額		8000-8599
営業外収益		8610-8790
営業外費用		8810-8990
経常損益	経常損益金額	8000-8990
	売上高配賦	
	粗利益配賦	
	人件費配賦	
	配 賦	
配賦後経常損益金額		
繰戻額等		9110-9270
繰入額等		9810-9980
特典控除後所得		8000-9980

※集計範囲内で集計されていない科目を集計します。

		集計範囲
販売費および一般管理費	給与手当	8310-8324
	雑給	8325-8326
	賞与	8327-8329
	退職金	8330-8335
	その他労務費 ※	8310-8343
	法定福利費	8350
	福利厚生費	8351
	人件費	8310-8351
	外注費	8352-8354
	旅費交通費	8410-8413
	通信費	8420
	運賃	8421-8423
	車両費	8430-8433
	交際費	8440
	寄付金	8442-8444
	広告宣伝費	8450
	会議費	8510
	賃借料	8511-8514
	地代	8520-8522
	家賃	8530-8532
	保険料	8540-8542
	修繕費	8550-8553
	水道光熱費	8590-8591
事務用消耗品	8592-8593	
その他販管費 ※	8352-8593	
雑費	8599	
販売費・一般管理費	8310-8599	

■ 個人の科目集計範囲（製造原価）

		集計範囲
材料費	期首材料棚卸高	8200
	材料費	8201
	材料費2	8202
	その他材料費 ※	8200-8209
	期末材料棚卸高	8210
	材料費	8200-8210
労務費	賃金給料	8211-8213
	雑給	8214-8215
	賞与	8216-8217
	退職金	8218-8222
	法定福利費	8223
	福利厚生費	8224
		8225
	労務費	8211-8225
外注加工費	8226-8230	

		集計範囲
経常損益	総製造費用	8200-8267
	売上高配賦	
	粗利益配賦	
	労務費配賦	
	配 賦	
	配賦後製造費用	
	期首仕掛品棚卸高	8268
	期末仕掛品棚卸高	8269
	他勘定振替高	8270
	当期製品製造原価	8200-8270

		集計範囲	
経費	旅費交通費	8231-8235	
	通信費	8236	
	運賃	8237-8240	
	車両費	8241-8245	
	交際費	8246-8249	
	会議費	8250	
	賃借料	8251	
	地代	8252-8254	
	保険料	8255	
	修繕費	8256	
	消耗品費	8257	
	試験研究費	8258	
	租税公課	8259	
		8260	
		8261	
		8262	
		水道光熱費	8263
		電力費	8264
			8265
		減価償却費	8266
	雑費	8267	
	経費	8231-8267	

※集計範囲内で集計されていない科目を集計します。

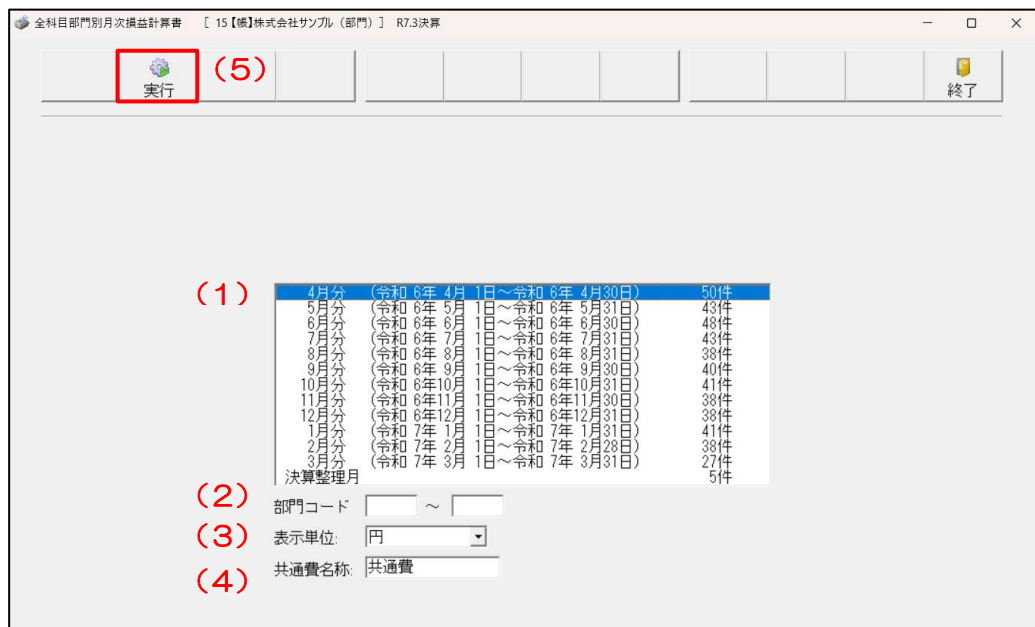
2.5 全科目部門別月次損益計算書を印刷する

指定した月までの月々の損益勘定発生推移を部門別に表示します。

1. 「部門別システムメニュー」 > 「4 全科目部門別月次損益計算書」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
3. 「全科目部門別月次損益計算書（条件指定）」画面が表示されます。
 - (1) 出力する月を選択します。
 - (2) 部門の範囲を指定します。
 - (3) 表示単位を指定します。
 - (4) 共通費名称を変更する場合は修正します。
 - (5) [実行] ボタンをクリックします。



2.部門別システム

項目	内容														
月選択	出力する月を選択します。 期首から選択した月までデータが表示されます。														
部門コード	出力する部門の範囲を指定します。未指定の場合は全部門指定です。														
表示単位	円・千円・百万円 から選択します。														
共通費名称	表示や印字される名称を変更します。初期値では「共通費」と表示されます。 (例) 共通費→「部門共通費」に変更した場合 <table border="1" style="margin: 10px auto;"> <tr> <td>部門指定(B)</td> <td>総合計</td> </tr> <tr> <td>8月実績</td> <td>総合計</td> </tr> <tr> <td>3 2,094,608</td> <td>部門共通費</td> </tr> <tr> <td>3 2,094,608</td> <td>1 営業</td> </tr> <tr> <td>163,170</td> <td>2 企画</td> </tr> <tr> <td>12,090</td> <td>3 開発</td> </tr> <tr> <td></td> <td>4 管理</td> </tr> </table>	部門指定(B)	総合計	8月実績	総合計	3 2,094,608	部門共通費	3 2,094,608	1 営業	163,170	2 企画	12,090	3 開発		4 管理
部門指定(B)	総合計														
8月実績	総合計														
3 2,094,608	部門共通費														
3 2,094,608	1 営業														
163,170	2 企画														
12,090	3 開発														
	4 管理														

4. 「全科目部門別月次損益計算書（出力）」画面が表示されます。
「部門指定」プルダウンメニューをクリックすると、部門の切り替えができます。

勘定科目	4月実績	5月実績	6月実績	7月実績	8月実績	9月実績	10月実績
612売上高	6,818,019	5,089,540	4,399,736	4,691,637	4,740,605	7,298,109	5,920,000
【純売上高計】	6,818,019	5,089,540	4,399,736	4,691,637	4,740,605	7,298,109	5,920,000
712仕入高	1,005,971	818,182	1,177,406	686,236	236,157	1,104,988	1,270,000
【仕入高計】	1,005,971	818,182	1,177,406	686,236	236,157	1,104,988	1,270,000
722主要材料費	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273			
723補助材料費							
(材料費計)	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273			
(労務費計)							
(経費計)							
【製品製造原価】	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273			
【売上原価】	1,733,244	1,954,545	2,450,133	1,013,509	236,157	1,104,988	1,270,000
【売上総利益金額】	5,084,775	3,134,995	1,949,603	3,678,128	4,504,448	6,193,121	4,650,000
831役員報酬	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000
832給与手当	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000
836法定福利費	289,340	289,340	289,340	289,340	289,340	289,340	289,340
842旅費交通費	14,545	41,618	61,618	41,618	48,891	42,518	41,618
843通信費	31,871	79,618	86,970	82,346	70,798	42,518	41,618
844交際費	22,153	43,404	50,000	38,945	21,014	31,186	17,857
857広告宣伝費		477,273					227,273
846賃借料	318,182	318,182	318,182	318,182	318,182	318,182	318,182
847保険料	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000
851燃料費	51,032	31,818	40,232	58,916	61,710	53,164	54,164
852消耗品費	4,545	25,036	34,734	4,545	20,727	16,436	17,857
869雑費	17,727	17,727	17,727	17,727	17,727	17,909	8,618
【販売管理費計】	2,259,395	2,834,016	2,408,803	2,361,619	2,351,116	2,327,626	2,508,000
【営業損益金額】	2,825,380	300,979	△459,200	1,316,509	2,153,332	3,865,495	2,142,000
【営業外収益計】							
921支払利息費用計	12,600	12,458	12,400	12,345	12,300	12,258	12,200
【営業外費用計】	12,600	12,458	12,400	12,345	12,300	12,258	12,200
【営業利益金額】	2,812,780	288,521	△471,600	1,294,164	2,141,032	3,853,237	2,129,800

項目	内容
勘定科目	勘定科目が表示されます。
各月実績	仕訳金額が月別に集計され、勘定科目別に表示されます。
累計実績	期首月から選択された月までの仕訳金額が集計され、勘定科目別に表示されます。

※金額がマイナスになった場合、金額の前に△が表示されます。

5. [印刷] ボタンをクリックします。

勘定科目	4月実績	5月実績	6月実績	7月実績	8月実績	9月実績	10月実績
612売上高	6,818,019	5,089,540	4,399,736	4,399,736	4,691,637	4,740,605	7,298,109
【純売上高計】	6,818,019	5,089,540	4,399,736	4,399,736	4,691,637	4,740,605	7,298,109
712仕入高	1,005,971	818,182	1,177,406	686,236	236,157	1,104,988	1,270,395
【仕入高計】	1,005,971	818,182	1,177,406	686,236	236,157	1,104,988	1,270,395
722主要材料費	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273			
723補助材料費							
(材料費計)	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273			
(労務費計)							
(経費計)							
【製品製造原価】	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273			
【売上原価】	1,733,244	1,954,545	2,450,133	1,013,509	236,157	1,104,988	1,270,395
【売上総利益金額】	5,084,775	3,134,995	1,949,603	3,378,128	4,504,448	6,193,121	4,650,000

6. 「印刷」画面が表示されます。プリンタを選択し、印刷します。

■ 印刷例

部門別月次損益計算書													1頁
[15【帳】株式会社サンプル(部門)]													単位:円
[総合計]													
期間 令和6年4月1日 ~ 令和7年3月31日													
勘定科目	4月実績	5月実績	6月実績	7月実績	8月実績	9月実績	10月実績	11月実績	12月実績	1月実績	2月実績	3月実績	累計実績
612売上高	6,818,019	5,089,540	4,399,736	4,691,637	4,740,605	7,298,109	5,920,424	5,477,101	5,995,348	4,825,792	5,681,825	1,110,294	64,748,430
【純売上高計】	6,818,019	5,089,540	4,399,736	4,691,637	4,740,605	7,298,109	5,920,424	5,477,101	5,995,348	4,825,792	5,681,825	1,110,294	64,748,430
712仕入高	1,005,971	818,182	1,177,406	686,236	236,157	1,104,988	1,270,395	808,550	968,782	959,618	1,312,736	912,534	11,261,465
【仕入高計】	1,005,971	818,182	1,177,406	686,236	236,157	1,104,988	1,270,395	808,550	968,782	959,618	1,312,736	912,534	11,261,465
722主要材料費	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273									3,463,636
723補助材料費									181,818				181,818
(材料費計)	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273					181,818				3,645,454
(労務費計)													
(経費計)													
【製品製造原価】	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273					181,818				3,645,454
【売上原価】	1,733,244	1,954,545	2,450,133	1,013,509	236,157	1,104,988	1,270,395	808,550	1,150,000	959,618	1,312,736	912,534	14,986,919
【売上総利益金額】	5,084,775	3,134,995	1,949,603	3,678,128	4,504,448	6,193,121	4,650,119	4,668,551	4,844,748	3,566,174	4,369,089	3,197,760	49,841,511
831役員報酬	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	700,000	7,700,000
832給与手当	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	800,000	8,800,000
836法定福利費	289,340	289,340	289,340	289,340	289,340	289,340	289,340	289,340	▲156,478	289,340	289,340		2,436,922
842旅費交通費	14,545	41,618	61,618	41,618	41,618	48,891	41,618	64,345	41,618	52,527	10,909	41,618	502,543
843通信費	31,871	79,618	86,970	82,346	70,798	42,518	41,436	38,687	42,553	40,053	53,798	42,616	653,264
844交際費	22,153	43,404	50,000	38,945	21,014	31,186	17,846	34,611	45,175	42,358	34,713	41,498	422,903
857広告宣伝費		477,273						227,273			102,000		806,546
846賃借料	318,182	318,182	318,182	318,182	318,182	318,182	318,182	318,182	318,182	318,182	318,182	318,182	3,818,184
847保険料	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	10,000	120,000
851燃料費	51,032	31,818	40,232	58,916	61,710	53,164	54,655	49,119	72,327	50,922	60,194	41,498	625,587
852消耗品費	4,545	25,036	34,734	4,545	20,727	16,436		18,831	4,097	3,063	7,255	11,459	150,728
869雑費	17,727	17,727	17,727	17,727	17,727	17,909	8,636	8,636		8,636	8,636		149,724
【販売管理費計】	2,258,395	2,834,016	2,498,803	2,361,619	2,351,118	2,327,628	2,508,990	2,334,751	1,577,471	2,417,081	2,293,027	515,507	26,186,409

フリーウェイ税理士事務所

2.6 部門別比較損益推移表を印刷する

当期分・前期分の会計データを使用して、部門別に指定月までの月々の損益勘定発生推移を表示します。

補足 ワンポイント

- ・集計範囲に発生額がある勘定科目のみ出力されます。

1. 「部門別システムメニュー」 > 「5 部門別比較損益推移表」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。

3. 「部門別比較損益推移表（条件指定）」画面が表示されます。

- (1) 出力する月を選択します。
- (2) 必要に応じて仕入配賦の有無や表示単位を指定します。
- (3) 共通費名称を変更する場合は修正します。
- (4) 科目の範囲を指定します。
- (5) 必要に応じて配賦率を入力します。 [配賦について](#) → 「2.1.3 共通費を配賦する」参照
- (6) 必要に応じてチェックをつけます。
- (7) [実行] ボタンをクリックします。

部門別比較損益推移表 [15【※】株式会社サンアル（部門）] R7.3決算

(7) [実行] [終了]

(1)

月分	期	日	件数
4月分	(令和 6年 4月 1日～令和 6年 4月30日)		50件
5月分	(令和 6年 5月 1日～令和 6年 5月31日)		43件
6月分	(令和 6年 6月 1日～令和 6年 6月30日)		48件
7月分	(令和 6年 7月 1日～令和 6年 7月31日)		43件
8月分	(令和 6年 8月 1日～令和 6年 8月31日)		38件
9月分	(令和 6年 9月 1日～令和 6年 9月30日)		40件
10月分	(令和 6年 10月 1日～令和 6年 10月31日)		41件
11月分	(令和 6年 11月 1日～令和 6年 11月30日)		38件
12月分	(令和 6年 12月 1日～令和 6年 12月31日)		38件
1月分	(令和 7年 1月 1日～令和 7年 1月31日)		41件
2月分	(令和 7年 2月 1日～令和 7年 2月28日)		38件
3月分	(令和 7年 3月 1日～令和 7年 3月31日)		27件
決算整理月			5件

仕入配賦

表示単位: **(2)**

共通費名称: **(3)**

(4)

科目範囲	配賦率
経常損益の配賦で売上高基準によるもの 612 売上高 ~ 618 売上値引	% (販管負担率 1)
経常損益の配賦で粗利益基準によるもの 612 売上高 ~ 719 期末棚卸	% (販管負担率 2)
経常損益の配賦で人件費基準によるもの 831 役員報酬 ~ 8354 予備	% (販管負担率 3)
経常損益の配賦で×××基準によるもの	% (販管負担率 4)
製造費用の配賦で売上高基準によるもの 612 売上高 ~ 618 売上値引	% (製造負担率 1)
製造費用の配賦で材料費基準によるもの 721 期首材料 ~ 725 期末材料	% (製造負担率 2)
製造費用の配賦で人件費基準によるもの 732 賃金給料 ~ 8225 予備	% (製造負担率 3)
製造費用の配賦で×××基準によるもの	% (製造負担率 4)

(5)

(6) 製造原価に関わる項目を出力しない

項目	内容																		
月選択	出力する月を選択します。複数月を指定する場合は、 Shift キーを押しながら ↓ キーで指定するか、マウスでドラッグして指定します。 Ctrl キーを押しながら月をクリックして指定もできます。																		
仕入配賦	共通費の売上原価を配賦する場合にチェックをつけます。純売上高の部門比で、各部門へ配賦します。																		
表示単位	円・千円・百万円 から選択します。																		
共通費名称	表示や印字される名称を変更します。初期値では「共通費」と表示されます。																		
科目範囲	配賦する勘定科目の範囲を指定します。 「粗利益基準」以外では、貸方科目と借方科目が混在する範囲指定はできません。																		
配賦率	<p>共通費の配賦率を入力します。 「経常損益」・「製造費用」それぞれの合計が100%になるように設定します。 詳細は「2.1.3 共通費を配賦する」を参照してください。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目範囲</th> <th>配賦率</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>経常損益の配賦で売上高基準によるもの 8000 売上高 ~ 8050 売上値引</td> <td>40.00 %</td> </tr> <tr> <td>経常損益の配賦で粗利益基準によるもの 8000 売上高 ~ 8190 期末棚卸</td> <td>40.00 %</td> </tr> <tr> <td>経常損益の配賦で人件費基準によるもの 8310 役員報酬 ~ 8354 予備</td> <td>20.00 %</td> </tr> <tr> <td>経常損益の配賦で×××基準によるもの</td> <td>%</td> </tr> <tr> <td>製造費用の配賦で売上高基準によるもの 8000 売上高 ~ 8050 売上値引</td> <td>40.00 %</td> </tr> <tr> <td>製造費用の配賦で材料費基準によるもの 8200 期首材料 ~ 8210 期末材料</td> <td>40.00 %</td> </tr> <tr> <td>製造費用の配賦で人件費基準によるもの 8211 賃金給料 ~ 8225 予備</td> <td>20.00 %</td> </tr> <tr> <td>製造費用の配賦で×××基準によるもの</td> <td>%</td> </tr> </tbody> </table> <p>経常損益を合計して100% 製造費用を合計して100%</p>	科目範囲	配賦率	経常損益の配賦で売上高基準によるもの 8000 売上高 ~ 8050 売上値引	40.00 %	経常損益の配賦で粗利益基準によるもの 8000 売上高 ~ 8190 期末棚卸	40.00 %	経常損益の配賦で人件費基準によるもの 8310 役員報酬 ~ 8354 予備	20.00 %	経常損益の配賦で×××基準によるもの	%	製造費用の配賦で売上高基準によるもの 8000 売上高 ~ 8050 売上値引	40.00 %	製造費用の配賦で材料費基準によるもの 8200 期首材料 ~ 8210 期末材料	40.00 %	製造費用の配賦で人件費基準によるもの 8211 賃金給料 ~ 8225 予備	20.00 %	製造費用の配賦で×××基準によるもの	%
科目範囲	配賦率																		
経常損益の配賦で売上高基準によるもの 8000 売上高 ~ 8050 売上値引	40.00 %																		
経常損益の配賦で粗利益基準によるもの 8000 売上高 ~ 8190 期末棚卸	40.00 %																		
経常損益の配賦で人件費基準によるもの 8310 役員報酬 ~ 8354 予備	20.00 %																		
経常損益の配賦で×××基準によるもの	%																		
製造費用の配賦で売上高基準によるもの 8000 売上高 ~ 8050 売上値引	40.00 %																		
製造費用の配賦で材料費基準によるもの 8200 期首材料 ~ 8210 期末材料	40.00 %																		
製造費用の配賦で人件費基準によるもの 8211 賃金給料 ~ 8225 予備	20.00 %																		
製造費用の配賦で×××基準によるもの	%																		
製造原価に 関わる項目を 出力しない	[(材料費計) ~ 【製品製造原価】]の項目を出力しない場合は、チェックをつけます。																		

4. 「部門別比較損益推移表（出力）」画面が表示されます。
「部門指定」プルダウンメニューをクリックすると、部門の切り替えができます。

勘定科目		当期当月迄の累計(A)	構成比	前期当月迄の累計(B)	構成比	増減額(A-B)	比率	4月実績
612売上高		64,920,248	100.0			64,920,248	0.0	6,818,019
【純売上高計】		64,920,248	100.0			64,920,248	0.0	6,818,019
712仕入高		11,261,485	17.3			11,261,485	0.0	1,005,971
【仕入高計】		11,261,485	17.3			11,261,485	0.0	1,005,971
722主要材料費		3,463,636	5.3			3,463,636	0.0	727,273
723補助材料費		181,818	0.3			181,818	0.0	
(材料費計)		3,645,454	5.6			3,645,454	0.0	727,273
(労務費計)								
(経費計)								
【製造費用】		3,645,454	5.6			3,645,454	0.0	727,273
売上高配賦 0.00%								
材料費配賦 0.00%								
労務費配賦 0.00%								
配賦 0.00%								
【配賦後製造費用】								
【製品製造原価】		3,645,454	5.6			3,645,454	0.0	727,273
(仕入配賦)								
【売上原価】		14,906,919	23.0			14,906,919	0.0	1,733,244
【売上総利益金額】		50,013,329	77.0			50,013,329	0.0	5,084,775
831役員報酬		7,700,000	11.9			7,700,000	0.0	700,000
832給与手当		8,800,000	13.6			8,800,000	0.0	800,000
836法定福利費		2,436,922	3.8			2,436,922	0.0	289,340
842旅費交通費		502,543	0.8			502,543	0.0	14,545
843通信費		653,264	1.0			653,264	0.0	31,871
844交際費		422,903	0.7			422,903	0.0	22,153
857広告宣伝費		806,546	1.2			806,546	0.0	
846賃借料		3,818,184	5.9			3,818,184	0.0	318,182
847保険料		120,000	0.2			120,000	0.0	10,000
851燃料費		625,587	1.0			625,587	0.0	51,032
852消耗品費		150,728	0.2			150,728	0.0	4,545

項目	内容
勘定科目	勘定科目が表示されます。
当期当月迄の累計 (A)	当期分の勘定科目の取引金額の合計が表示されます。
構成比	当期分の純売上高計を 100%としたときの勘定科目の割合が表示されます。
前期当月迄の累計 (B)	前期分の勘定科目の取引金額の合計が表示されます。
構成比	前期分の純売上高計を 100%としたときの勘定科目の割合が表示されます。
増減額(A-B)	当期分から前期分を差し引いた差額が表示されます。
比率	当期分と前期分の割合 (増額率) を表示します。
各月実績	仕訳金額が月別に集計され、勘定科目別に表示されます。
累計実績	期首月から選択された月までの仕訳金額が集計され、勘定科目別に表示されます。

※金額がマイナスになった場合、金額の前に△が表示されます。

5. [印刷] ボタンをクリックします。



6. 「印刷」画面が表示されます。プリンタを選択し、印刷します。

■ 印刷例

勘定科目	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	累計実績	
612 売上高	64,920,248	6,818,019	5,089,540	4,399,736	4,691,637	4,749,605	7,298,109	5,920,424	5,477,101	5,995,348	4,525,792	5,681,825	4,282,112	64,920,248
【純売上高計】	64,920,248	6,818,019	5,089,540	4,399,736	4,691,637	4,749,605	7,298,109	5,920,424	5,477,101	5,995,348	4,525,792	5,681,825	4,282,112	64,920,248
712 仕入高	11,261,465	1,005,971	818,182	1,177,496	696,236	236,157	1,104,988	1,270,305	808,550	968,782	959,618	1,312,736	912,534	11,261,465
【仕入高計】	11,261,465	1,005,971	818,182	1,177,496	696,236	236,157	1,104,988	1,270,305	808,550	968,782	959,618	1,312,736	912,534	11,261,465
722 主要材料費	3,463,636	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273									3,463,636
723 補助材料費	181,818									181,818				181,818
(材料費計)	3,645,454	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273					181,818				3,645,454
(労務費計)														
(経費計)														
【製造費用】	3,645,454	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273					181,818				3,645,454
売上高配賦 0.00%														
材料費配賦 0.00%														
労務費配賦 0.00%														
配賦 0.00%														
【製造原価】	3,645,454	727,273	1,136,363	1,272,727	327,273					181,818				3,645,454
(仕入配賦)														
【売上原価】	14,906,919	1,733,244	1,954,545	2,450,133	1,013,599	236,157	1,104,988	1,270,305	808,550	1,150,800	959,618	1,312,736	912,534	14,906,919
【売上総利益率】	59,913,329	5,084,775	3,134,995	1,949,663	3,678,129	4,594,448	6,193,121	4,650,119	4,668,551	4,844,748	3,566,174	4,369,089	3,369,578	59,913,329
831 役員報酬	7,700,000	7,700,000	7,700,000	7,700,000	7,700,000	7,700,000	7,700,000	7,700,000	7,700,000	7,700,000	7,700,000	7,700,000	7,700,000	7,700,000
832 給与手当	8,800,000	8,800,000	8,800,000	8,800,000	8,800,000	8,800,000	8,800,000	8,800,000	8,800,000	8,800,000	8,800,000	8,800,000	8,800,000	8,800,000
836 法定福利費	2,436,922	2,436,922	2,436,922	2,436,922	2,436,922	2,436,922	2,436,922	2,436,922	2,436,922	2,436,922	2,436,922	2,436,922	2,436,922	2,436,922
842 旅費交通費	502,543	502,543	502,543	502,543	502,543	502,543	502,543	502,543	502,543	502,543	502,543	502,543	502,543	502,543
843 通信費	653,264	653,264	653,264	653,264	653,264	653,264	653,264	653,264	653,264	653,264	653,264	653,264	653,264	653,264
844 交際費	422,903	422,903	422,903	422,903	422,903	422,903	422,903	422,903	422,903	422,903	422,903	422,903	422,903	422,903
857 広告宣伝費	896,546	896,546	896,546	896,546	896,546	896,546	896,546	896,546	896,546	896,546	896,546	896,546	896,546	896,546
846 賃借料	3,818,184	3,818,184	3,818,184	3,818,184	3,818,184	3,818,184	3,818,184	3,818,184	3,818,184	3,818,184	3,818,184	3,818,184	3,818,184	3,818,184
847 保険料	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000	120,000
851 燃料費	625,587	625,587	625,587	625,587	625,587	625,587	625,587	625,587	625,587	625,587	625,587	625,587	625,587	625,587
852 消耗品費	150,728	150,728	150,728	150,728	150,728	150,728	150,728	150,728	150,728	150,728	150,728	150,728	150,728	150,728

2.7 部門別補助簿集計表を印刷する

補助コードを使用している科目に対して、部門別に指定月までの補助簿集計表を表示します。

2.7.1 補助別部門残高を入力する

事前に、補助別部門残高を入力します。

1. 「部門別システムメニュー」 > 「10 補助別部門残高入力」をクリックします。



2. 残高入力の画面が表示されます。背景が赤で×印が出ているものは、補助別部門残高の設定が終わっていない補助です。

補助別部門残高 [5 株式会社サンプル] H27.3決算

表示項目(H) 全科目表示 (11/9999) 部門別残高(B) (2/100)

科目	科目名	補助	補助名称	補助残高	部門残高合計	コード	略部門名	補助別部門残高
1110	当座預金	1	A A 銀行	2,358,421	0	×		
1110	当座預金	2	B B 信用金庫	1,469,967	0	×	1	営業部
1120	普通預金	1	A A 銀行	3,258,692	0	×	2	総務部
1120	普通預金	2	C C 信用金庫	2,965,231	0	×		
1160	売掛金	1	㈱○○○	5,012,580	0	×		
1160	売掛金	2	△△△(株)	2,382,152	0	×		
4120	買掛金	1	㈱****	735,250	0	×		
4120	買掛金	2	㈱+++	583,960	0	×		
4120	買掛金	3	◎◎工業	362,865	0	×		
4120	買掛金	4	&&&(株)	797,000	0	×		
5110	長期借入	1	A A 銀行	2,500,000	0	×		

3. 入力したい補助の行を選択し、「補助別部門別残高」欄にカーソルを合わせ、Enter キーを押して金額を入力します。補助別部門別残高の合計と補助残高が一致するように入力します。

表示項目(H) 全科目表示 (11/9999)						部門別残高(E) (2/100)		
科目	科目名	補助	補助名称	補助残高	部門残高合計	コード	略部門名	補助別部門残高
1110	当座預金	1	A A銀行	2,358,421	2,358,421			
1110	当座預金	2	B B信用金庫	1,469,967	0	1	営業部	1,358,421
1120	普通預金	1	A A銀行	3,258,692	0	2	総務部	1,000,000
1120	普通預金	2	C C信用金庫	2,965,231	0			
1160	売掛金	1	㈱○○○	5,012,580	0			
1160	売掛金	2	△△△㈱	2,382,152	0			
4120	買掛金	1	㈱****	735,250	0			
4120	買掛金	2	㈱++++	583,960	0			
4120	買掛金	3	◎◎工業	362,865	0			
4120	買掛金	4	&&&㈱	797,000	0			
5110	長期借入	1	A A銀行	2,500,000	0			

4. 入力した金額に誤りがない場合、科目名の行が白色に変わり、×印が○印に変わります。

表示項目(H) 全科目表示 (11/9999)						部門別残高(E) (2/100)		
科目	科目名	補助	補助名称	補助残高	部門残高合計	コード	略部門名	補助別部門残高
1110	当座預金	1	A A銀行	2,358,421	2,358,421			
1110	当座預金	2	B B信用金庫	1,469,967	0	1	営業部	0
1120	普通預金	1	A A銀行	3,258,692	0	2	総務部	0
1120	普通預金	2	C C信用金庫	2,965,231	0			
1160	売掛金	1	㈱○○○	5,012,580	0			
1160	売掛金	2	△△△㈱	2,382,152	0			
4120	買掛金	1	㈱****	735,250	0			
4120	買掛金	2	㈱++++	583,960	0			
4120	買掛金	3	◎◎工業	362,865	0			
4120	買掛金	4	&&&㈱	797,000	0			
5110	長期借入	1	A A銀行	2,500,000	0			

5. すべての補助に対して、部門別残高を入力します。

表示項目(H) 全科目表示 (11/9999)						部門別残高(E) (2/100)		
科目	科目名	補助	補助名称	補助残高	部門残高合計	コード	略部門名	補助別部門残高
1110	当座預金	1	A A銀行	2,358,421	2,358,421			
1110	当座預金	2	B B信用金庫	1,469,967	1,469,967	1	営業部	2,500,000
1120	普通預金	1	A A銀行	3,258,692	3,258,692	2	総務部	0
1120	普通預金	2	C C信用金庫	2,965,231	2,965,231			
1160	売掛金	1	㈱○○○	5,012,580	5,012,580			
1160	売掛金	2	△△△㈱	2,382,152	2,382,152			
4120	買掛金	1	㈱****	735,250	735,250			
4120	買掛金	2	㈱++++	583,960	583,960			
4120	買掛金	3	◎◎工業	362,865	362,865			
4120	買掛金	4	&&&㈱	797,000	797,000			
5110	長期借入	1	A A銀行	2,500,000	2,500,000			

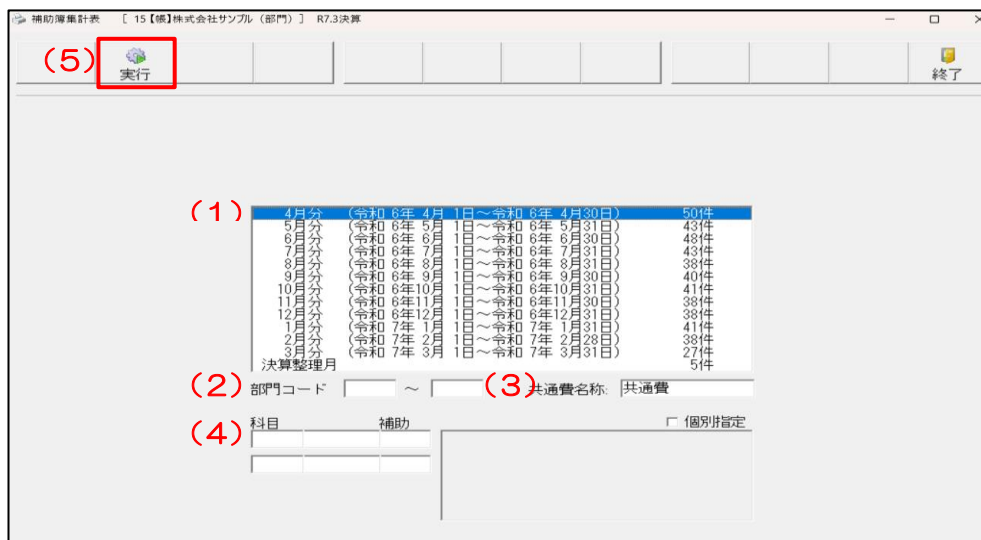
6. [終了] をクリックします。

2.7.2 部門別補助簿集計表を印刷する

1. 「部門別システムメニュー」 > 「6 部門別補助簿集計表」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
3. 「部門別元帳（条件指定）」画面が表示されます。



- (1) 出力する月を選択します。
- (2) 必要に応じて部門の範囲を指定します。
- (3) 必要に応じて共通費の名称を変更します。
- (4) 必要に応じて科目と補助の範囲を指定します。

個別指定の方法 → 「 科目の個別指定」参照

- (5) [実行] ボタンをクリックします。

4. 集計結果が表示されます。必要に応じて部門や科目を指定し、[印刷] ボタンをクリックします。

科目/補助名	前月残高	借方	貸方	当月残高	構成比
121当座預金					
1〇〇銀行	48,157,951	0	200,000	47,957,951	100.0
【補助合計】	48,157,951	0	200,000	47,957,951	100.0
152売掛金					
1株〇〇〇	9,691,682	0	100,000	9,591,682	23.2
2株△△△	14,757,928	0	0	14,757,928	35.6
3◎◎商店	17,065,770	0	0	17,065,770	41.2
【補助合計】	41,515,380	0	100,000	41,415,380	100.0
312買掛金					
1株※※※	18,676,538	200,000	0	18,476,538	99.1
2株±±±	159,151	0	0	159,151	0.9
【補助合計】	18,835,689	200,000	0	18,635,689	100.0
361長期借入					
1777銀行	24,044,000	0	0	24,044,000	100.0
【補助合計】	24,044,000	0	0	24,044,000	100.0

5. 「印刷」画面が表示されます。プリンタを選択し、印刷します。

■ 印刷例

部門別補助簿集計表						
[15【帳】株式会社サンプル (部門)]						1頁
[総合計]						(令和 7年 3月 1日～令和 7年 3月31日 (決算))
科目/補助名	前月残高	借方	貸方	当月残高	構成比	
121 当座預金						
1〇〇銀行	48,157,951	0	200,000	47,957,951	100.0	
【補助合計】	48,157,951	0	200,000	47,957,951	100.0	
152 売掛金						
1株〇〇〇	9,691,682	0	100,000	9,591,682	23.2	
2株△△△	14,757,928	0	0	14,757,928	35.6	
3◎◎商店	17,065,770	0	0	17,065,770	41.2	
【補助合計】	41,515,380	0	100,000	41,415,380	100.0	
312 買掛金						
1株※※※	18,676,538	200,000	0	18,476,538	99.1	
2株±±±	159,151	0	0	159,151	0.9	
【補助合計】	18,835,689	200,000	0	18,635,689	100.0	
361 長期借入						
1777銀行	24,044,000	0	0	24,044,000	100.0	
【補助合計】	24,044,000	0	0	24,044,000	100.0	


3. 工事別台帳システム

- 3.1 工事別台帳システムについて
- 3.2 工事マスタを運用する
- 3.3 月次データをチェックする
- 3.4 工事データを自動振替する
- 3.5 ファイルを管理する
- 3.6 項目名を変更する
- 3.7 現場別工事台帳を印刷する
- 3.8 工事別管理月報を印刷する
- 3.9 工事原価推移表を印刷する
- 3.10 工事原価明細書を印刷する

3.1 工事別台帳システムについて

「フリーウェイ経理」の業種区分が「建設」向けのオプション機能です。

「フリーウェイ経理」の会計データをもとに、工事別の管理と帳表印刷が行えます。

工事マスタ	工事データの印刷	工事データの管理
<ul style="list-style-type: none"> 工事マスタの作成 次期工事マスタの作成 	<ul style="list-style-type: none"> 現場別工事台帳 工事別管理月報 工事原価推移表 工事原価明細書 	<ul style="list-style-type: none"> 月次データチェック 工事データ自動振替 工事データの複写、削除

3.1.1 メニュー構成

■ 工事別台帳システムメニュー

「フリーウェイ経理」の「メインメニュー」>「オプション」>「702 工事別台帳システム」をクリックして起動します。



3.工事別台帳システム

項目	内容
1 工事マスタ	工事マスタの作成や既存の工事マスタの訂正、追加を行います。
6 月次データチェック	管理資料を出力する前に入力ミスやマスタの登録もれがないかなど、工事マスタに関連する仕訳データをチェックします。
7 工事データ自動振替	未成工事支出金、完成工事原価、直接原価の振替仕訳を自動入力します。
8 ファイル管理	工事データファイルの複写や削除をします。
9 項目名変更	工事別台帳システムで使用されている項目名を変更します。
13 現場別工事台帳	現場別の工事台帳（元帳）を印刷します。
14 工事別管理月報	材料費、労務費などの原価要素について、指定された年月の合計額や予算比、差額を工事別に印刷します。
15 工事原価推移表	指定した月までの6ヵ月間の推移表を印刷します。
16 工事原価明細書	指定した月の発生額と、前月および当月までの累計額を原価科目ごとに集計して印刷します。
23 システム設定	工事別台帳システムで印刷できる帳表に関する設定をします。

3.1.2 事前設定をする

「フリーウェイ経理」で会計データを新規作成する際に、以下の設定をします。

会社コード 12 会社名 株式会社サンプル(建設) (a)

設立年月日 昭和 決算年月日 令和 期数 0 業種 建設

伝番入力 (b) 工事管理 課税処理 (c)

部門管理 資金繰り

未成工事支出金を使用した仕訳の課税区分の代入方法 (d)

原価科目の課税区分を登録する

未成工事支出金の課税区分を登録する

事業区分

課税区分 税抜処理

税抜処理時に控除割合を考慮する

端数処理 売上 切り上げ 仕入 四捨五入

一括税抜き処理を行う

部門別 工事別 補助別 控除別

仕訳毎に税抜き処理を行う

税込伝票 税抜伝票

税抜き処理を行わない

役職名	役員名	監査名	監査役名
代表取締役	フリーウェイ太郎	監査役	
取締役		監査役	
取締役		監査役	
取締役		監査役	
取締役		監査役	
取締役		監査役	
取締役		監査役	
取締役		監査役	

項目	内容
(a)業種	「建設」を選択します。
(b)工事管理	チェックボックスにチェックをつけます。
(c)課税処理	両方のチェックボックスにチェックをつけると、(d)が表示されます。
(d)未成工事支出金を使用した仕訳の課税区分の代入方法	次のいずれかを選択します。 <ul style="list-style-type: none"> 原価科目の課税区分を登録する 未成工事支出金の課税区分を登録する

注意 業種設定における注意点

業種は、会計データの新規作成時のみ設定ができます。
 ※会計データ作成後の業種変更はできません。

3.2 工事マスタを運用する

工事マスタでは、工事名や契約年月、予算額、前期の期末残高など工事の情報を登録します。

3.2.1 工事マスタについて

■ 「1 工事マスタ」のサブメニュー

1 新規工事マスタファイル作成
2 工事マスタデータ入力
3 工事マスタ一覧表示
4 次期工事マスタ作成
99 メインメニューへ

項目	内容
1 新規工事マスタファイル作成	新規工事マスタファイルを作成します。
2 工事マスタデータ入力	既存の工事マスタデータの訂正、追加入力を行います。
3 工事マスタ一覧表示	登録された工事マスタデータを一覧で表示します。
4 次期工事マスタ作成	工事マスタファイルの次期ファイルを作成します。

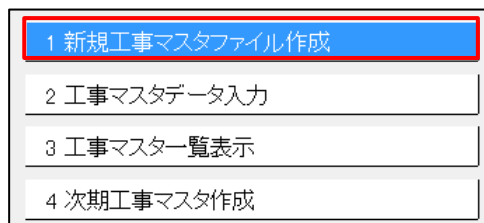
3.2.2 新規工事マスタファイルを作成する

会計データファイルに新規の工事マスタファイルを作成します。

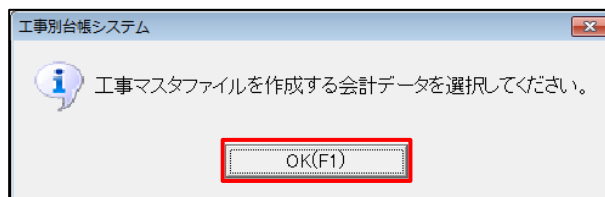
1. 「工事別台帳システムメニュー」 > 「1 工事マスタ」をクリックします。



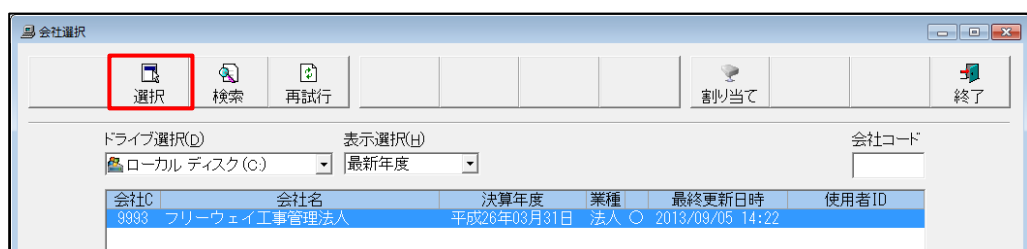
2. サブメニュー画面が表示されます。「1 新規工事マスタファイル作成」をクリックします。



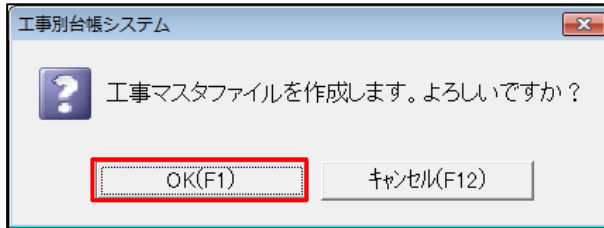
3. 確認メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。



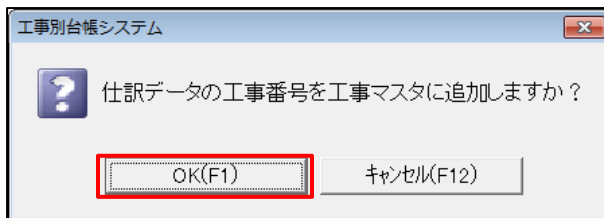
4. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。



5. 確認メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。



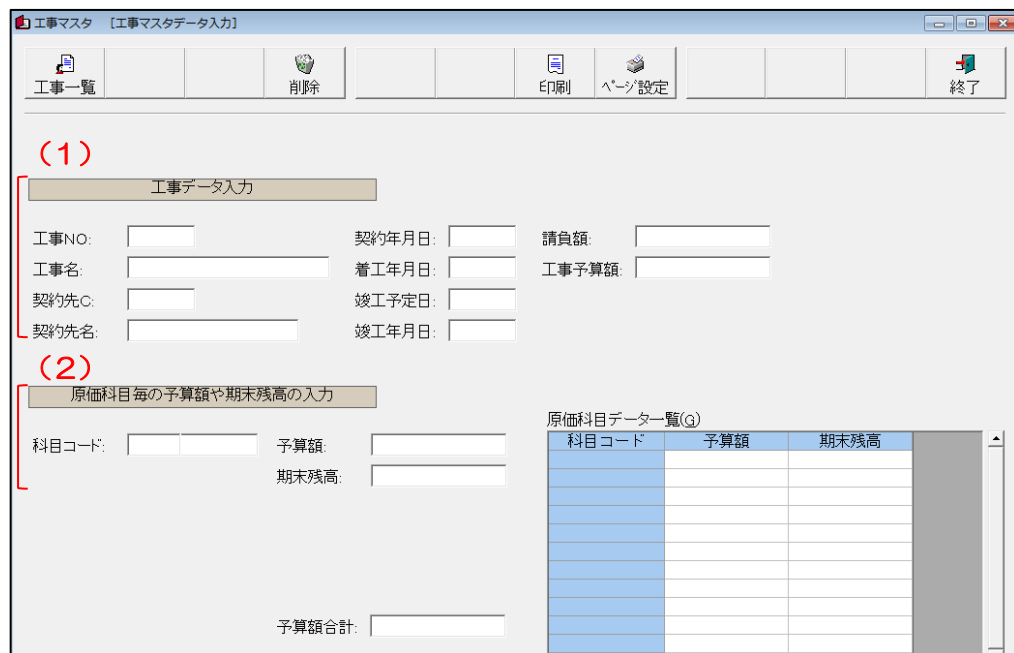
6. 確認メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。



7. 「工事マスタ [工事マスタデータ入力]」画面が表示されます。
工事マスタデータを入力します。

[入力項目について](#) → 「3.2.2.1 工事マスタデータの入力項目について」参照

- (1) 工事データを入力します。
- (2) 原価科目毎の予算額や前期の期末残高を入力します。
- (3) **Enter** キーを押します。



補足 ワンポイント

- 一度登録した工事 NO は後から変更できません。
- 契約先 C と契約先名をマスタとしては管理できません。

3.2.2.1 工事マスタデータの入力項目について

入力項目は、工事データ入力、原価科目毎の予算額や前期の期末残高の入力に大別されます。

(b) 原価科目毎の予算額や期末残高の入力

● (a) 工事データ入力

項目	字／桁数	内容
工事NO	6 桁	新規作成時や登録済みの工事データを表示する場合に入力します。
工事名	12 文字	工事の名称を入力します。
契約先C	6 桁	契約先のコードを入力します。
契約先名	10 文字	契約先の名称を入力します。
契約年月日	6 桁	契約年月日を入力します。(例) 令和 6 年 9 月 5 日→60905
着工年月日	6 桁	着工年月日を入力します。
竣工予定日	6 桁	竣工予定年月日を入力します。
竣工年月日	6 桁	竣工年月日を入力します。
請負額		請負額を入力します。
工事予算額		工事予算額を入力します。

● (b) 原価科目毎の予算額や期末残高の入力

項目	字／桁数	内容
科目コード		原価科目データ一覧に追加する科目コードを指定します。
予算額		予算額を入力します。
期末残高		前期の期末残高を入力します。
予算額合計		予算額の合計額が表示されます。
原価科目 データ一覧		設定した原価科目の予算額と期末残高が表示されます。 変更入力も可能です。

3.2.3 工事マスタデータを追加・変更する

工事マスタに、工事マスタデータの追加や変更を行います。

3.2.3.1 工事マスタデータを追加する

1. サブメニュー画面で、「2 工事マスタデータ入力」をクリックします。

1 新規工事マスタファイル作成
2 工事マスタデータ入力
3 工事マスタ一覧表示
4 次期工事マスタ作成

2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
3. 「工事マスタ [工事マスタデータ入力]」画面が表示されます。各項目を入力します。
※入力方法は「3.2.2 新規工事マスタファイルを作成する」と同じ操作です。

[入力項目について](#) → 「3.2.2.1 工事マスタデータの入力項目について」参照

4. 空欄の「科目コード」をクリックし、**Enter**キーを押します。

工事マスタ [工事マスタデータ入力]
- □ ×

工事一覧 削除 印刷 ページ設定 終了

工事データ入力

工事NO:	<input type="text" value="5"/>	契約年月日:	令和	31001	請負額:	<input type="text" value="5,565,000"/>
工事名:	<input type="text" value="◇◇駐車場新設"/>	着工年月日:	令和	31015	工事予算額:	<input type="text" value="3,316,345"/>
契約先C:	<input type="text" value="5"/>	竣工予定日:	令和	40131		
契約先名:	<input type="text" value="◇◇駐車場新設"/>	竣工年月日:	令和	40131		

原価科目毎の予算額や期末残高の入力

科目コード:	<input style="border: 2px solid red;" type="text"/>	予算額:	<input type="text"/>
		期末残高:	<input type="text"/>

予算額合計:

科目コード	予算額	期末残高
8201 材料費	1,000,000	650,000

5. データが登録され、新規の「工事マスタ [工事マスタデータ入力]」画面に戻ります。

■ 表示の切り替え

[工事一覧] ボタンをクリックすると、「工事マスタ [工事マスタデータ一覧]」画面が表示され、登録したデータを一覧で確認できます。

[工事入力] ボタンをクリックすると、「工事マスタ [工事マスタデータ入力]」画面に戻ります。

工事マスタ [工事マスタデータ入力]

工事データ入力

工事NO: 契約年月日: 請負額:

工事一覧

工事入力

工事マスタ [工事マスタデータ一覧]

工事マスタデータ一覧(G) (31/999)

工事NO	工事名	契約先C	契約先名	契約年月日	着工年月日	竣工予定日	竣工年月日	請負額
5	◇◇駐車場新設	5	◇◇駐車場新設	R03/10/01	R03/10/15	R04/01/31	R04/01/31	5,565,000
6	■改修工事	6	■改修工事	R03/09/01	R03/10/01	R04/03/31	R04/01/31	5,250,000
7	◎◎改装工事	7	◎◎改装工事	R03/11/01	R03/11/20	R04/01/31	R04/03/15	4,725,000
8	△△擁壁修繕	8	△△擁壁修繕	R03/12/01	R03/12/01	R04/02/28	R04/02/28	4,462,500
9	□□改修	9	□□改修	R03/12/01	R03/12/15	R04/03/15	R04/03/15	9,765,000
10	××改築工事	10	××改築工事	R03/12/01	R03/12/17	R04/03/14	R04/03/14	5,565,000
11	○○解体工事	11	○○解体工事	R04/01/10	R04/01/15	R04/03/31	R04/03/31	3,517,500

3.2.3.2 工事マスタデータを変更する

- サブメニュー画面で、「2 工事マスタデータ入力」をクリックします。

1 新規工事マスタファイル作成
2 工事マスタデータ入力
3 工事マスタ一覧表示
4 次期工事マスタ作成

- 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
- 「工事マスタ [工事マスタデータ入力]」画面が表示されます。
工事 NO に変更したい工事 NO を入力し、**[Enter]** キーを押します。

補足 工事 NO がわからない場合

[工事一覧] ボタンをクリックし、「工事マスタ [工事マスタデータ一覧]」画面で確認できます。

- 工事データが読み込まれます。変更する内容を入力します。

- 金額を変更する場合

- 原価科目データ一覧の該当の金額欄を選択し、**[Enter]** キーを押します。
(青く反転し、入力ができるようになります)

科目コード	予算額	期末残高
8201 材料費	1,000,000	200,000
8209 値引返品	100,000	0

- 金額を変更後、**[Enter]** キーを押して確定します。

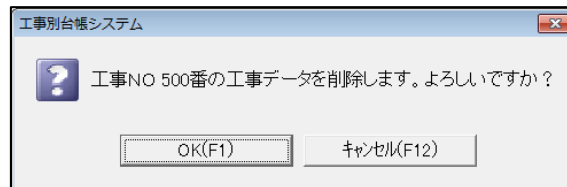
- 原価科目データを削除する場合

- (1) 原価科目データ一覧で、削除したい原価科目の金額欄を選択し、[削除] ボタンをクリックします。

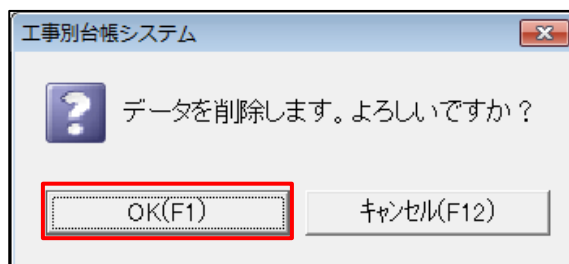
科目コード	予算額	期末残高
8201 材料費	1,000,000	200,000
8209 値引返品	100,000	0

注意 工事データ削除のメッセージが表示される！

原価科目データ一覧で、削除したい科目の金額欄を選択してから、[削除] ボタンをクリックしてください。選択せずに、[削除] ボタンをクリックすると、工事データ自体が削除されます。



- (2) 対象の原価科目が青く反転し、確認メッセージが表示されます。
[OK] をクリックします。



5. すべての変更が完了後、空欄の「科目コード」をクリックし、**Enter** キーを押します。
6. データが登録され、新規の「工事マスタ [工事マスタデータ入力]」画面に戻ります。

3.2.4 工事マスター一覧を表示する

工事マスターデータの一覧を表示します。

- サブメニュー画面で、「3 工事マスター一覧表示」をクリックします。

1 新規工事マスターファイル作成
2 工事マスターデータ入力
3 工事マスター一覧表示
4 次期工事マスター作成

- 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
- 「工事マスタ [工事マスターデータ一覧]」画面が表示されます。

工事NO	工事名	契約先C	契約先名	契約年月日	着工年月日	竣工予定日	竣工年月日	請負額
5	◇◇駐車場新設	5	◇◇駐車場新設	R03/10/01	R03/10/15	R04/01/31	R04/01/31	5,565,000
6	■■改修工事	6	■■改修工事	R03/09/01	R03/10/01	R04/03/31	R04/01/31	5,250,000
7	◎◎改装工事	7	◎◎改装工事	R03/11/01	R03/11/20	R04/01/31	R04/03/15	4,725,000
8	△△擁壁修繕	8	△△擁壁修繕	R03/12/01	R03/12/01	R04/02/28	R04/02/28	4,462,500
9	□□改修	9	□□改修	R03/12/01	R03/12/15	R04/03/15	R04/03/15	9,785,000
10	××改築工事	10	××改築工事	R03/12/01	R03/12/17	R04/03/14	R04/03/14	5,565,000
11	○○解体工事	11	○○解体工事	R04/01/10	R04/01/15	R04/03/31	R04/03/31	3,517,500
12	△△ルーフ外部塗装	12	△△ルーフ外部塗	R03/10/01	R03/10/01	R03/10/23	R03/10/23	750,000
13	□□別荘新築工事	13	□□別荘新築工事	R03/12/01	R03/12/10	R03/12/31	R03/12/20	181,000
14	××邸改修工事	14	××邸改修工事	R03/11/01	R03/12/01	R03/12/25	R03/12/28	173,000
15	◎◎店機器取替	15	◎◎店機器取替	R03/12/20	R04/01/08		R04/01/08	109,200
16	◇◇安定器取替	16	◇◇安定器取替	R04/03/01	R04/03/10	R04/03/10	R04/03/11	155,400
17	■■調剤薬局手洗器修	17	■■調剤薬局手洗器	R04/03/09	R04/03/10	R04/03/25	R04/03/25	94,500
18	○○別荘新築工事	18	○○別荘新築工事	R04/04/01	R04/04/02	R04/06/30	R04/06/30	2,970,000

ボタン	内容									
[原価科目] ボタン	<p>選択された工事データの原価科目データを参照できます。 入力済み原価科目データの予算額と期末残高のみ変更できます。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>科目コード</th> <th>予算額</th> <th>期末残高</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>8201 材料費</td> <td>1,000,000</td> <td>850,000</td> </tr> <tr> <td>8228 外注費</td> <td>500,000</td> <td>300,000</td> </tr> </tbody> </table>	科目コード	予算額	期末残高	8201 材料費	1,000,000	850,000	8228 外注費	500,000	300,000
科目コード	予算額	期末残高								
8201 材料費	1,000,000	850,000								
8228 外注費	500,000	300,000								
[印刷] ボタン	工事マスター一覧を印刷します。									

3.2.5 次期工事マスタを作成する

工事マスタファイルを次期に繰越します。

補足 次期工事マスタ作成の補足事項

- 先に工事データ自動振替をおこなってから、次期工事マスタ作成をおこなってください。
- 会計データを先に次期繰越してください。

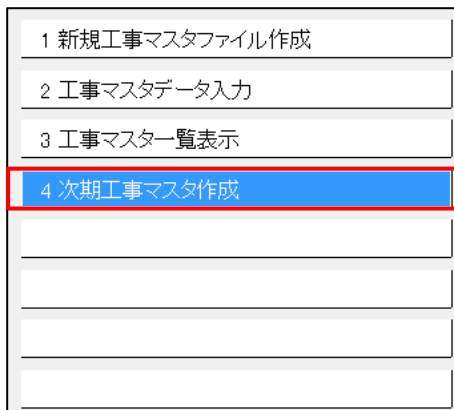
注意 二度目の次期工事マスタ作成について

同一の会計データに対して次期工事マスタ作成を再度実行すると、以下の内容が翌期の工事マスタに繰越されます。

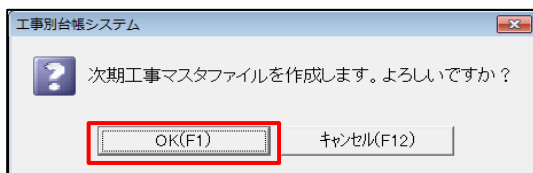
- 残高
- 一度目の次期工事マスタ作成後に、当期に新規追加した工事マスタ

なお、一度目の次期工事マスタ作成時に翌期に繰り越された工事マスタ（＝竣工年月日が未入力の工事マスタ）に対して、竣工年月日を入力してから再度、次期工事マスタ作成をしても翌期に作成された工事マスタは削除されません。この場合は、翌期の工事マスタから手動で該当の工事マスタを削除してください。

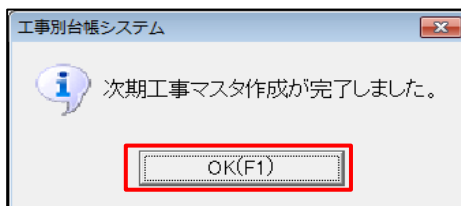
1. サブメニュー画面で、「4 次期工事マスタ作成」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し [選択] ボタンをクリックします。
3. 確認メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。



4. 完了メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。



3.3 月次データをチェックする

管理資料を出力する前に、入力ミスやマスタの登録もれがないかなど、工事マスタに関連する仕訳データをチェックします。

- (例)・工事マスタに登録されていない工事番号が使用されている
 ・補助コードに原価科目でない科目が使用されている など

1. 「工事別台帳システムメニュー」 > 「6 月次データチェック」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
3. 「データチェック」画面が表示されます。仕訳にエラーがある場合、「仕訳データ表示」に表示されます。

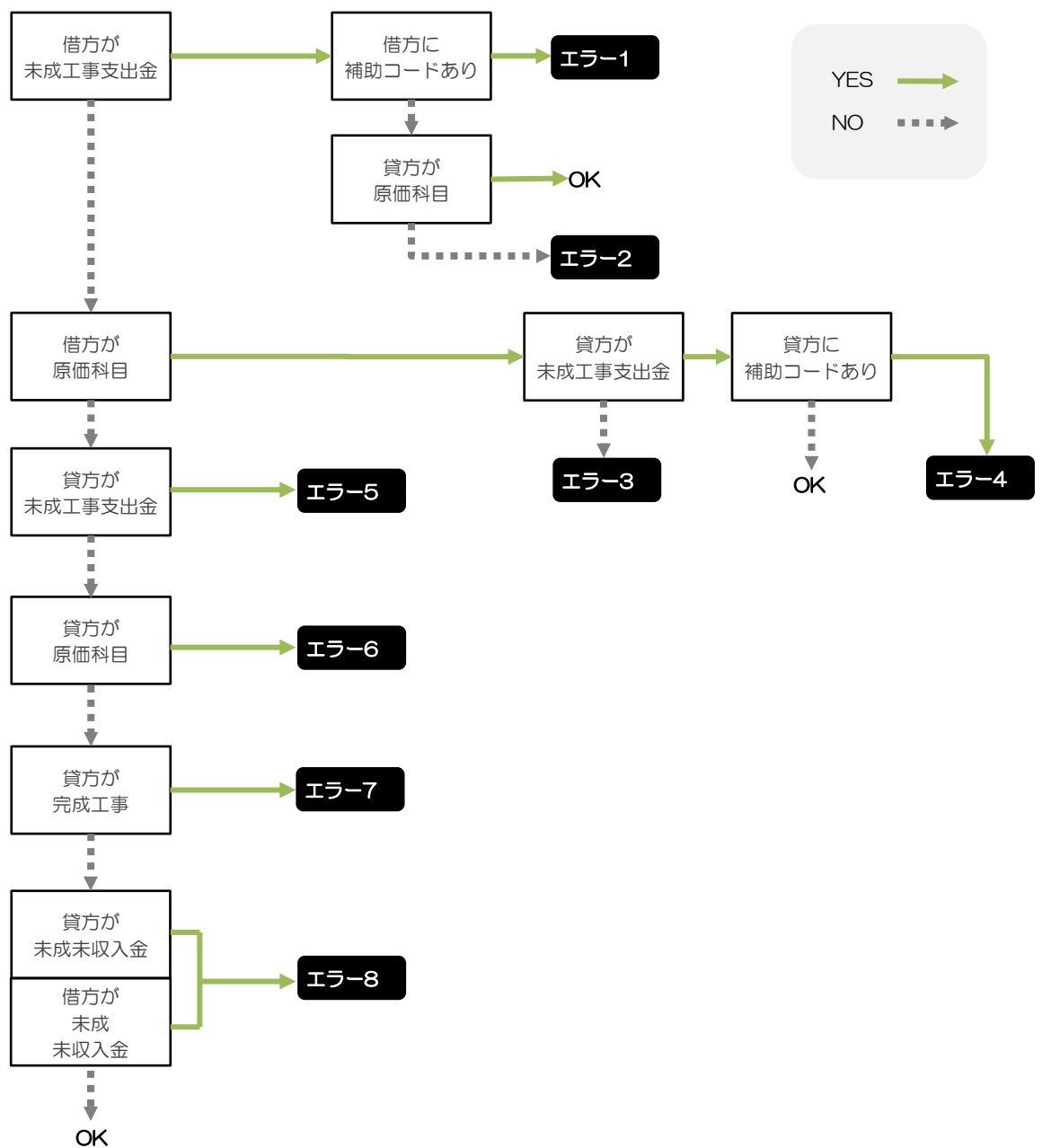
工番	月	日	借方	貸方	金額	摘要
1	0	4	111 現金	611 完成工事	176,900	A商店
2	0	4	111 現金	611 完成工事	485,400	B商店
3	0	4	111 現金	611 完成工事	997,500	C商店
33	0	4	131 普通預金	152 完成未収	14,624,000	D株式会社
34	0	4	131 普通預金	152 完成未収	17,230,700	E株式会社
35	0	4	131 普通預金	152 完成未収	733,700	F株式会社
64	0	4	732 賞金給料	131 普通預金	2,664,800	4月分賃金
86	0	5	111 現金	611 完成工事	551,300	A商店
87	0	5	111 現金	611 完成工事	102,400	B商店
88	0	5	111 現金	611 完成工事	1,077,200	C商店
90	0	5	131 普通預金	152 完成未収	10,158,400	D株式会社
113	0	5	131 普通預金	152 完成未収	10,925,000	E株式会社
117	0	5	131 普通預金	152 完成未収	1,092,500	F株式会社
171	0	5	732 賞金給料	131 普通預金	2,677,500	5月分賃金
173	0	6	111 現金	611 完成工事	500,400	A商店
174	0	6	111 現金	611 完成工事	210,800	B商店
175	0	6	111 現金	611 完成工事	69,300	C商店
177	0	6	131 普通預金	152 完成未収	5,355,000	D株式会社
205	0	6	131 普通預金	152 完成未収	13,062,500	E株式会社
209	0	6	131 普通預金	152 完成未収	736,400	F株式会社
263	0	6	732 賞金給料	131 普通預金	4,628,800	6月分賃金
264	0	6	734 賞与	131 普通預金	5,649,500	6月分賞与
265	0	7	111 現金	611 完成工事	54,400	A商店
266	0	7	111 現金	611 完成工事	123,600	B商店
267	0	7	111 現金	611 完成工事	387,700	C商店
269	0	7	131 普通預金	152 完成未収	8,594,800	D株式会社

3.3.1 月次データチェックのエラー判定（工事番号のない仕訳）

工事番号のない仕訳は、下記のエラー判定チャートの内容で判定されます。
また、次のいずれかの仕訳としてチェックされます。

- A：未成工事支出金を使用している場合の、完成工事原価への振替仕訳
- B：直接原価科目を使用している場合の、原価科目から未成工事支出金への振替仕訳
- C：Bに対して、翌期首に自動入力した未成工事支出金から直接原価への振替仕訳
- D：未成工事支出金や原価科目を使用していない、工事に関係のない仕訳

■ エラー判定チャート



※ 「未成工事未収入金」は、一般の原価科目に含めて記載しています。

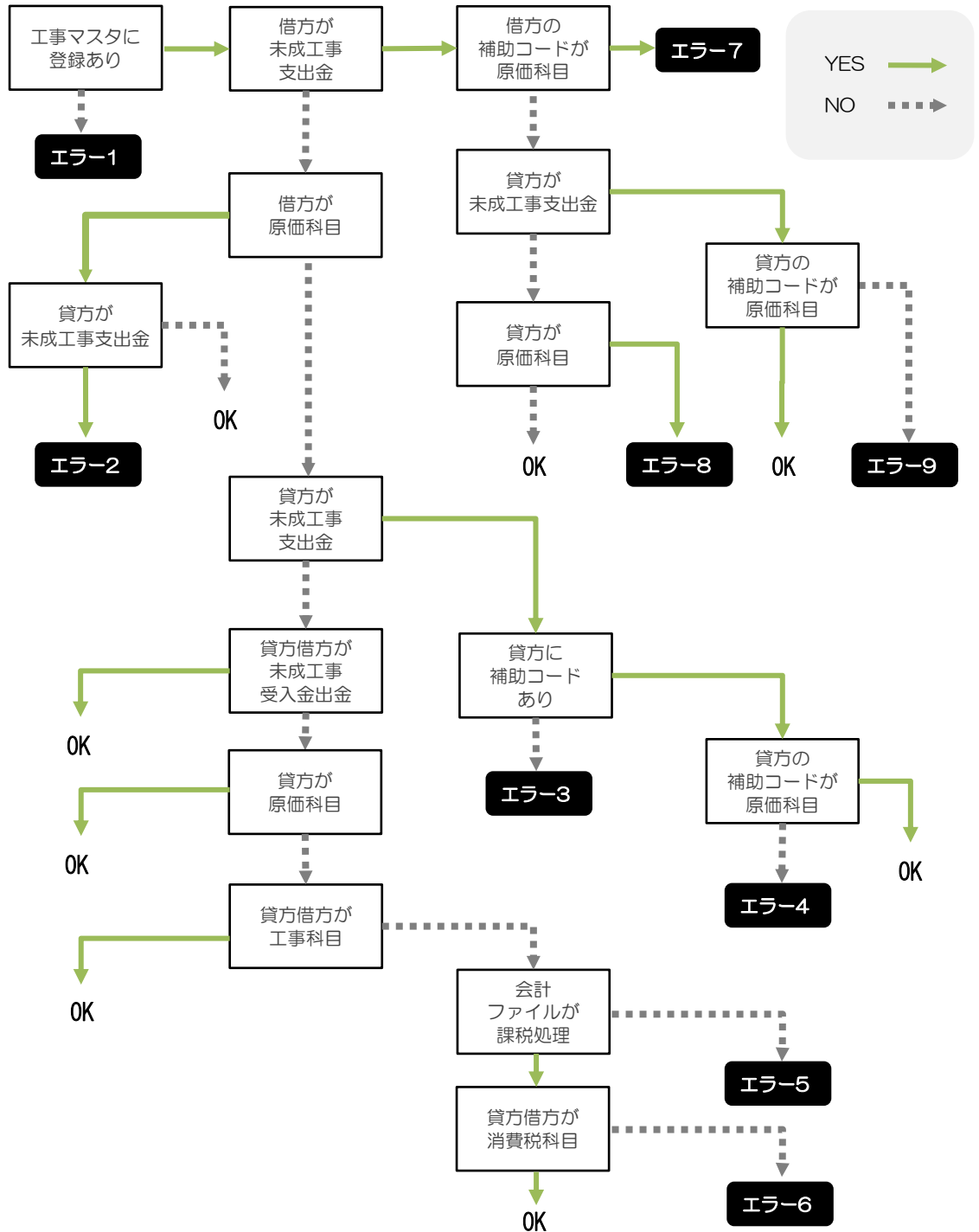
■ 工事番号のない仕訳のエラー一覧

エラー番号	内容
エラー1	完成工事振替仕訳の場合、未成工事支出金に補助コードは設定できません。
エラー2	直接原価科目を使用し、決算時に未成工事分を振り替える仕訳の場合、貸方は原価科目でなければなりません。
エラー3	工事番号がなく、借方に原価科目が入力されている仕訳の相手科目は、補助コードのない未成工事支出金でなければなりません。
エラー4	完成工事振替仕訳の場合、未成工事支出金に補助コードは設定できません。
エラー5	工事に関係のない仕訳には、未成工事支出金は使用できません。
エラー6	工事番号がなく、貸方に原価科目が入力されている仕訳の相手科目は、原価科目か補助コードのない未成工事支出金でなければなりません。
エラー7	仕訳自体は正常ですが、工事番号が入力されていません。
エラー8	仕訳自体は正常ですが、工事番号が入力されていません。

3.3.2 月次データチェックのエラー判定（工事番号のある仕訳）

工事番号のある仕訳は、下記のエラー判定チャートの内容で判定されます。

■ エラー判定チャート



■ 工事番号のある仕訳のエラー一覧

エラー番号	内容
エラー1	該当する工事マスタがありません。「工事マスタ作成」で登録してください。
エラー2	完成工事振替仕訳の場合、工事番号は設定できません。
エラー3	完成工事振替仕訳の場合、工事番号は設定できません。
エラー4	未成工事支出金の補助コードに設定できるのは、原価科目のみです。
エラー5	工事に関係のない仕訳に、工事番号は設定できません。
エラー6	工事に関係のない仕訳に、工事番号は設定できません。
エラー7	未成工事支出金の補助コードに設定できるのは、原価科目のみです。
エラー8	未成工事支出金を使用した仕訳の場合、補助コードを持つ未成工事支出金の相手科目は、補助コードを持つ未成工事支出金、もしくは原価科目以外の科目のみです。
エラー9	未成工事支出金の補助コードに設定できるのは、原価科目のみです。

3.4 工事データを自動振替する

未成工事支出金、完成工事原価、直接原価の振替仕訳を自動入力します。

補足 事前準備

- ・事前に月次データチェックでエラーの有無を確認してください。
エラーチェックの方法は「3.3 月次データをチェックする」を参照してください。

■ 「7 工事データ自動振替」のサブメニュー

<input checked="" type="checkbox"/> 工事別に処理を行う
1 「未成工事支出金」→「完成工事原価」(竣工時)
2 「直接原価」→「未成工事支出金」(決算時)
3 「未成工事支出金」→「直接原価」(期首)
99 メインメニューへ

■ 自動振替の種類

項目	時期	内容
「未成工事支出金」→「完成工事原価」	竣工時	工事原価が発生した時点で「未成工事支出金」として計上していた仕訳を、工事が完成したときに「完成工事原価」に振り替えます。
「直接原価」→「未成工事支出金」	決算時	原価が発生した時点で「原価科目」として処理していた仕訳を、工事完成前に決算を迎えたときに、「未成工事支出金」に振り替えます。
「未成工事支出金」→「直接原価」	期首	決算時に「未成工事支出金」に振り替えた仕訳を、翌期期首に「原価科目」に振り替えます。

補足 自動振替を実施するタイミングについて

詳細は以下のFAQサイトを参照してください。
<https://faq.freeway-japan.com/faq/show/5870>

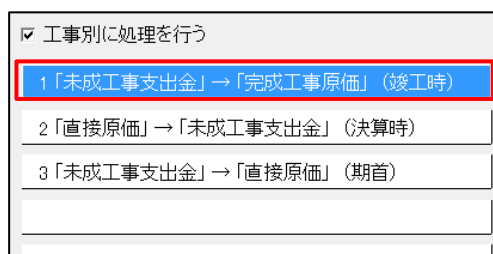
3.4.1 「未成工事支出金」→「完成工事原価」(竣工時)

工事原価が発生した時点で「未成工事支出金」として計上していた仕訳を、工事が完成したときに「完成工事原価」に振り替えます。

1. 「工事別台帳システムメニュー」>「7 工事データ自動振替」をクリックします。



2. サブメニュー画面が表示されます。「1「未成工事支出金」→「完成工事原価」(竣工時)」をクリックします。



補足 各工事データ単位で振り替える場合

各工事データ単位で振り替える場合は、「工事別に処理を行う」にチェックをつけます。チェックをつけない場合は、全工事データを一括で振り替えます。
※初期設定ではチェックがついています。

3. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。

4. 「月選択」画面が表示されます。振り替える月を選択し、[OK] をクリックします。

月分	期間	件数
10月分	(令和 3年10月 1日～令和 3年10月31日)	394件
11月分	(令和 3年11月 1日～令和 3年11月30日)	382件
12月分	(令和 3年12月 1日～令和 3年12月31日)	450件
1月分	(令和 4年 1月 1日～令和 4年 1月31日)	370件
2月分	(令和 4年 2月 1日～令和 4年 2月28日)	311件
3月分	(令和 4年 3月 1日～令和 4年 3月31日)	292件
4月分	(令和 4年 4月 1日～令和 4年 4月30日)	219件
5月分	(令和 4年 5月 1日～令和 4年 5月31日)	261件
6月分	(令和 4年 6月 1日～令和 4年 6月30日)	258件
7月分	(令和 4年 7月 1日～令和 4年 7月31日)	308件
8月分	(令和 4年 8月 1日～令和 4年 8月31日)	302件
9月分	(令和 4年 9月 1日～令和 4年 9月30日)	307件
決算整理月		11件

決算整理月=13 月選択

OK(F1) キャンセル(F12)

5. 「工事データ自動振替」画面が表示されます。
自動振替仕訳表示の内容を確認し、[登録] ボタンをクリックします。

工番	月日	借方	貸方	金額	摘要
1	0 10 31	8201 材料費	1210 未成支出	330,000	当月完成分原価振替 / 000093
2	0 10 31	8226 外注費	1210 未成支出	120,000	当月完成分原価振替 / 000093
3	0 10 31	8236 賃借料	1210 未成支出	350,000	当月完成分原価振替 / 000093

登録 印刷 ページ設定 終了

自動振替仕訳表示(G)

グリッド幅可変(W)

6. 確認メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。

工事別台帳システム

? 自動振替仕訳を仕訳データに登録します。よろしいですか？

OK(F1) キャンセル(F12)

7. サブメニュー画面に戻ります。

3.4.2 「直接原価」→「未成工事支出金」（決算時）

原価が発生した時点で「原価科目」として処理していた仕訳を、工事完成前に決算を迎えたときに、「未成工事支出金」に振り替えます。

- サブメニュー画面で、「2「直接原価」→「未成工事支出金」（決算時）」をクリックします。

工事別に処理を行う
 1「未成工事支出金」→「完成工事原価」（竣工時）
2「直接原価」→「未成工事支出金」（決算時）」
 3「未成工事支出金」→「直接原価」（期首）

補足 各工事データ単位で振り替える場合

各工事データ単位で振り替える場合は、「工事別に処理を行う」にチェックをつけます。チェックをつけない場合は、全工事データを一括で振り替えます。
 ※初期設定ではチェックがついています。

- 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
- 「工事データ自動振替」画面が表示されます。自動振替仕訳表示の内容を確認し、[登録] ボタンをクリックします。

自動振替仕訳表示(G)

工番	月	日	借方	貸方	金額	摘要
263	0	13	31	171 商品	746 賃借料	311,800 未成支出へ振替/000115
264	0	13	31	171 商品	749 水道光熱	65,000 未成支出へ振替/000115
265	0	13	31	171 商品	722 主要材料	722,500 未成支出へ振替/000116
266	0	13	31	171 商品	723 補助材料	304,200 未成支出へ振替/000116
267	0	13	31	171 商品	733 雑給	4,051,700 未成支出へ振替/000116
268	0	13	31	171 商品	741 外注費	456,000 未成支出へ振替/000116
269	0	13	31	171 商品	742 旅費交通	68,600 未成支出へ振替/000116
270	0	13	31	171 商品	751 車両費	61,500 未成支出へ振替/000116
271	0	13	31	171 商品	746 賃借料	413,300 未成支出へ振替/000116
272	0	13	31	171 商品	749 水道光熱	88,800 未成支出へ振替/000116
273	0	13	31	171 商品	722 主要材料	758,100 未成支出へ振替/000117
274	0	13	31	171 商品	723 補助材料	137,300 未成支出へ振替/000117
275	0	13	31	171 商品	733 雑給	3,934,500 未成支出へ振替/000117
276	0	13	31	171 商品	741 外注費	702,100 未成支出へ振替/000117
277	0	13	31	171 商品	742 旅費交通	110,300 未成支出へ振替/000117
278	0	13	31	171 商品	751 車両費	103,800 未成支出へ振替/000117
279	0	13	31	171 商品	746 賃借料	189,600 未成支出へ振替/000117
280	0	13	31	171 商品	749 水道光熱	88,000 未成支出へ振替/000117
281	0	13	31	171 商品	722 主要材料	749,700 未成支出へ振替/000118
282	0	13	31	171 商品	723 補助材料	225,600 未成支出へ振替/000118
283	0	13	31	171 商品	733 雑給	2,908,100 未成支出へ振替/000118
284	0	13	31	171 商品	741 外注費	275,100 未成支出へ振替/000118
285	0	13	31	171 商品	742 旅費交通	111,100 未成支出へ振替/000118
286	0	13	31	171 商品	751 車両費	104,800 未成支出へ振替/000118

- 確認メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。

工事別台帳システム
 ? 自動振替仕訳を仕訳データに登録します。よろしいですか？
 OK(F1) キャンセル(F12)

- サブメニュー画面に戻ります。

3.4.3 「未成工事支出金」→「直接原価」(期首)

決算時に「未成工事支出金」に振り替えた仕訳を、翌期期首に「原価科目」に振り替えます。

1. サブメニュー画面で、「3 「未成工事支出金」→「直接原価」(期首)」をクリックします。

工事別に処理を行う
 1 「未成工事支出金」→「完成工事原価」(竣工時)
 2 「直接原価」→「未成工事支出金」(決算時)
3 「未成工事支出金」→「直接原価」(期首)

補足 各工事データ単位で振り替える場合

各工事データ単位で振り替える場合は、「工事別に処理を行う」にチェックをつけます。チェックをつけない場合は、全工事データを一括で振り替えます。

2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
3. 「工事データ自動振替」画面が表示されます。

自動振替仕訳表示の内容を確認し、[登録] ボタンをクリックします。

自動振替仕訳表示(G)

工番	月日	借方	貸方	金額	摘要
1	0 4 30	8201 材料費	1210 未成支出	660,000	直接原価へ振替 / 000093
2	0 4 30	8226 外注費	1210 未成支出	120,000	直接原価へ振替 / 000093
3	0 4 30	8236 賃借料	1210 未成支出	350,000	直接原価へ振替 / 000093

4. 確認メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。

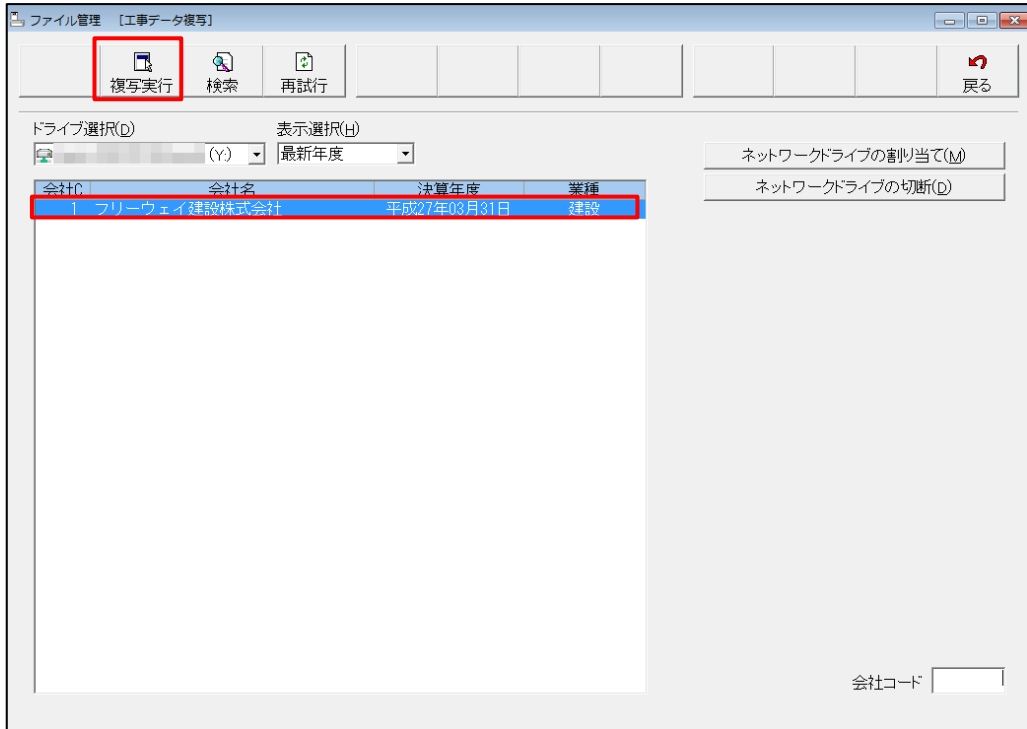
工事別台帳システム
 ? 自動振替仕訳を仕訳データに登録します。よろしいですか?
 OK(F1) キャンセル(F12)

5. サブメニュー画面に戻ります。

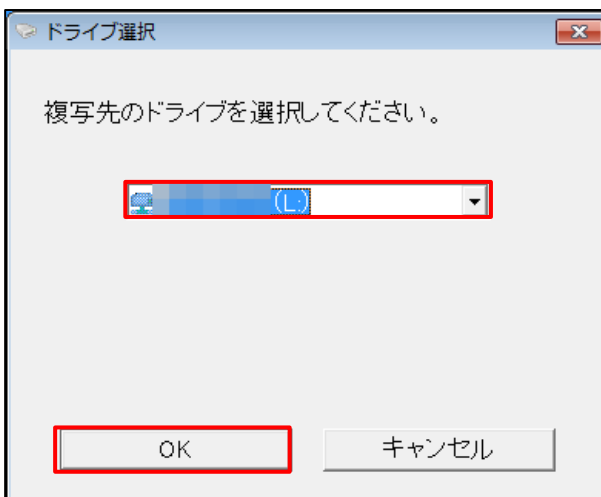
2. サブメニュー画面が表示されます。「1 工事データ複写」をクリックします。



3. 「ファイル管理 [工事データ複写]」画面が表示されます。複写したい会計データを選択し、[複写実行] ボタンをクリックします。



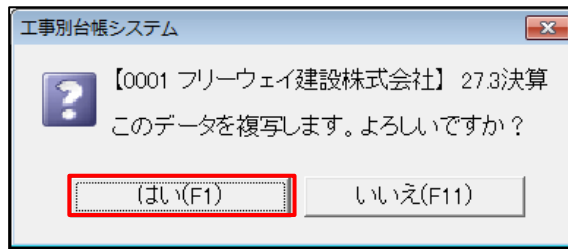
4. 「ドライブ選択」画面が表示されます。ドライブを選択し、[OK] をクリックします。



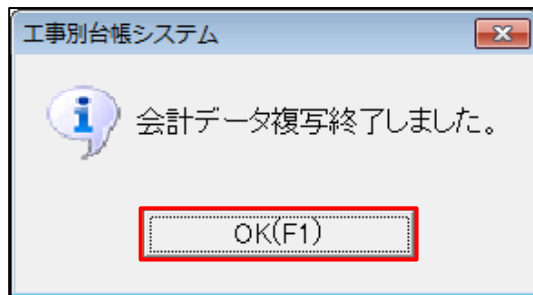
補足 ワンポイント

- 複写された工事ファイルが、同じコードの会計ファイルと同一ディスク上にないと、会社選択画面から自動的に呼び出せなくなります。
- 同一ドライブへの複写はできません。
- 同一コードの工事データが複写先にあると、上書きされます。

5. 確認メッセージが表示されます。[はい] をクリックします。



6. 完了メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。



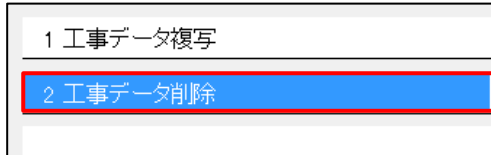
3.5.2 工事データを削除する

工事データを削除します。

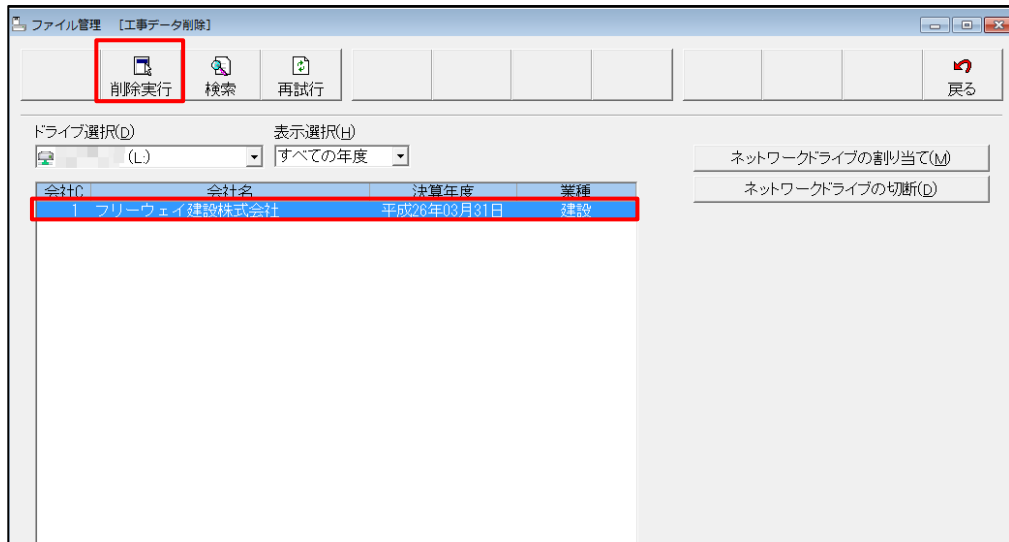
注意 削除時の注意点

削除した工事データは元に戻せません。

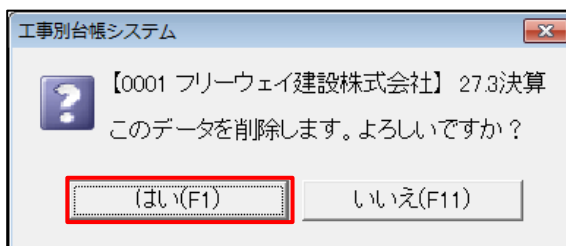
1. サブメニュー画面が表示されます。「2 工事データ削除」をクリックします。



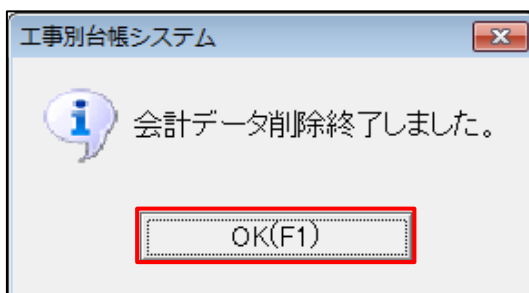
2. 「ファイル管理 [工事データ削除]」画面が表示されます。削除したい会計データを選択し、[削除実行] ボタンをクリックします。



3. 確認メッセージが表示されます。[はい] をクリックします。



4. 完了メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。



3.6 項目名を変更する

工事別台帳システムで使用する項目名称を変更します。
変更した項目名称は、入力画面や帳表のタイトルに反映されます。

1. 「工事別台帳システムメニュー」>「9 項目名変更」をクリックします。



2. 「項目名称設定」画面が表示されます。変更したい項目を修正し、[終了] ボタンをクリックします。



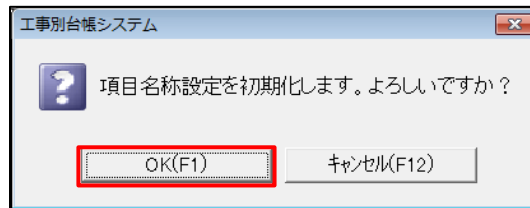
項目	字/桁数	内容
工事	2文字	入力画面などで使用する名称に反映します。
契約	2文字	
着工	2文字	
竣工	2文字	
請負額	3文字	
工事予算	4文字	
現場別工事台帳	13文字	印刷される帳表のタイトル名に反映します。
工事別管理月報	13文字	
工事原価推移表	13文字	
工事原価明細書	13文字	

補足 項目名称を元に戻したい場合

① [初期化] ボタンをクリックします。



②メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。



③初期導入時の名称に戻ります。

3.7 現場別工事台帳を印刷する

現場別の工事台帳（元帳）を印刷します。

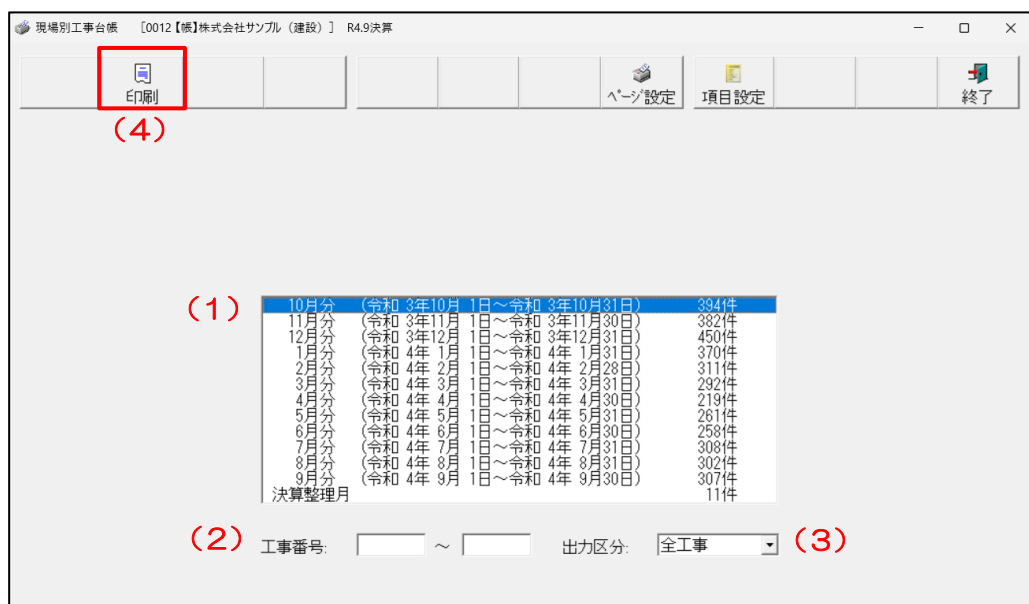
補足 各帳表の共通機能について

共通のボタンやページ設定などについては、「1.3.1 ページ設定」を参照してください。

1. 「工事別台帳システムメニュー」>「13 現場別工事台帳」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
3. 「現場別工事台帳」画面が表示されます。
 - (1) 出力する月を選択します。
 - (2) 工事番号の範囲を入力します。
 - (3) 出力区分を選択します。
 - (4) [印刷] ボタンをクリックします。



項目	内容
月の選択	出力する月を選択します。複数月を指定する場合は、 Shift キーを押しながら ↓ キーで指定するか、マウスでドラッグして指定します。 Ctrl キーを押しながら月をクリックして指定もできます。
工事番号	出力する工事データの工事番号を入力します。
出力区分	全工事・未成工事・完成工事 から選択します。

3.工事別台帳システム

4. 「印刷」画面が表示されます。プリンタを選択し、印刷します。

■ 印刷例

現場別工事台帳											
会社名 12 建設データサンプル 工事名 1△△ 改修工事				請負額 7,198,800 令和 3年 5月10日		工事予算額 6,200,153 竣工予定日		* *			
年	月	日	伝票 番号	摘要	相手科目	工 事 原 価				合計 (科目名)	
						材 料 費	労 務 費	外 注 費	現 場 経 費		
				前期より繰越	現 金	79,700				301,312	3,421,012
3	10	11		〇〇ホームセンター コンテナ	現 金	1,219					材 料 費
3	10	11		〇〇ホームセンター コピー代	現 金					900	雑 費
3	10	11		NEXCO 通行料	現 金					8,381	交 際 費
3	10	11		お花代	現 金					2,095	交 際 費
3	10	11		お花代	現 金					2,095	交 際 費
3	10	25		■■銀行 外注費	当座預金				171,904		外 注 費 ①
3	10	25		■■銀行 外注費	当座預金				507,333		外 注 費 ②
3	10	31			諸 口	24,300					材 料 費
3	10	31		看板仕上げ	工事未払			7,619			外 注 費
3	10			※※目計※※	工事未払	25,519		696,856	13,471		725,846
3	11	2		香典	現 金					2,095	交 際 費
3	11	30			工事未払			35,000			外 注 費
3	11			※※目計※※				35,000	2,095		37,095
				※※合計※※		105,219		3,761,856	316,878		4,183,953
工 事 予 算 内 訳											

補足 [項目設定] ボタンについて

[項目設定] ボタンをクリックすると、「項目設定」画面が表示されます。初期設定の材料費、労務費、外注費、現場経費を変更すると、現場別工事台帳に印刷される項目名も変わります。

項目設定 (現場別工事台帳)

材料費:

労務費:

外注費:

現場経費:

OK(F1) キャンセル(F12)

3.8 工事別管理月報を印刷する

材料費や労務費などの原価要素について、指定された年月の合計額や予算比、利益の把握等に使用するための差額を工事別に印刷します。

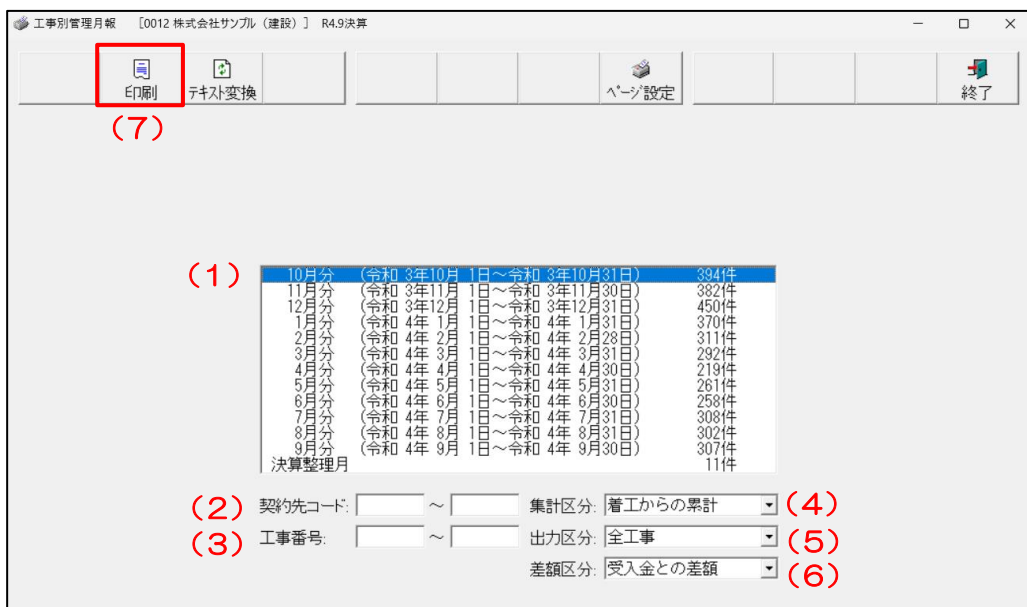
補足 各帳表の共通機能について

共通のボタンやページ設定などについては、「1.3.1 ページ設定」を参照してください。

1. 「工事別台帳システムメニュー」>「14 工事別管理月報」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
3. 「工事別管理月報」画面が表示されます。
 - (1) 出力する月を選択します。
 - (2) 契約先コードの範囲を入力します。
 - (3) 工事番号の範囲を入力します。
 - (4) 集計区分を選択します。
 - (5) 出力区分を選択します。
 - (6) 差額区分を選択します。
 - (7) [印刷] ボタンをクリックします。



3.工事別台帳システム

項目	内容
月の選択	出力する月を選択します。
契約先コード	出力する工事データの契約先コードを入力します。
工事番号	出力する工事データの工事番号を入力します。
集計区分	着工からの累計・期首からの累計・当月発生 から選択します。
出力区分	全工事・未成工事・完成工事・当月完成工事 から選択します。
差額区分	受入金との差額・完成工事高との差額・請負額との差額 から選択します。

4. 「印刷」画面が表示されます。プリンタを選択し、印刷します。

■ 印刷例

12 建設データサンプル		工事別管理月報						令和 4 年 9 月 30 日 (着工からの累計) (全工事)		1 頁
工事NO	工事名	予 算 額	材 料 費	労 務 費	外 注 費	経 費	原 価 計 (A)	受 入 金 (B)	差 額 (B-A)	予 算 比
1 * △△	改修工事	6,200,153	105,219		3,761,856	316,878	4,183,953	4,770,000	47,953,953	67.5
2 * □□	駐車場 整備工事	15,042,361	379,129		12,951,942	570,199	13,901,270	13,860,000	27,761,270	92.4
3 * ××	外部塗装等	16,794,587	53,267		16,626,967	129,151	17,009,085	10,180,000	27,189,085	101.3
4 * ◎◎	内部改修	200,000				6,500	6,500		46,500	3.3
5 * ◇◇	駐車場舗装	3,316,345	739,155		2,674,029	234,061	3,647,245		3,647,245	110.0
6 * ■■	改修工事	3,467,988	4,023,271		8,290,157	363,936	12,677,364		12,677,364	365.6
7 * ◎◎	改装工事	2,000,134	370,475	25,000	2,820,000	177,207	3,392,682		3,392,682	169.6
8 * △△	擁壁修繕	3,954,678	869,410		1,640,238	235,814	2,745,462	2,230,000	515,462	69.4
9 * □□	改修	5,269,789	14,846		6,466,121	166,862	6,647,829		6,647,829	126.1
10 * ××	改修工事	2,346,798			3,596,400	216,303	3,812,703		3,812,703	162.5
11 * ○○	解体工事	2,001,246	1,904		2,900,000	12,110	2,914,014		2,914,014	145.6
12 * △△	外部塗装	500,000	46,428		1,500	29,584	77,512		77,512	15.5
13 * □□	別荘新築工事	94,678	152,235	10,601	106,667	29,482	298,985		298,985	315.8
14 * ××	改修工事	103,467	152,197		155,238		307,435		307,435	297.1
15 * ◎◎	機器取替	54,678			92,829		92,829		492,829	169.8
16 * ◇◇	安定器取替	79,567	27,963				27,963		27,963	35.1
17 * ■■	調理器具 手洗器修	34,679	19,955				19,955		19,955	57.5
18 * ○○	別荘新築工事	1,646,794	667,977		1,190,268	90,337	1,948,582		1,948,582	105.5
19 * ××	軒天改修 本荘	24,013,007	644,825		26,813,450	556,532	28,014,807	18,060,000	49,954,807	116.7
20 * △△	洗濯機備木工	500,000	337,889			17,035	354,835		354,835	71.0
21 * △△	外部改修	2,000,000	7,869		2,648,700	159,172	2,815,741		2,815,741	140.8
22 * ■■	外観改修	20,000,000	1,866,873		4,897,369	1,992,854	8,757,296	15,000,000	6,242,704	43.8
23 * ◎◎	不動産	5,000,000	4,488,504		2,794,523	211,962	7,494,989	14,040,000	21,534,989	149.9
24 * △△	薬品 内部装工事	8,467,911				125,900	125,900	6,900,000	6,774,100	1.5
25 * ○○	土地 分割	20,000								0.0

フリーウェイ税理士事務所

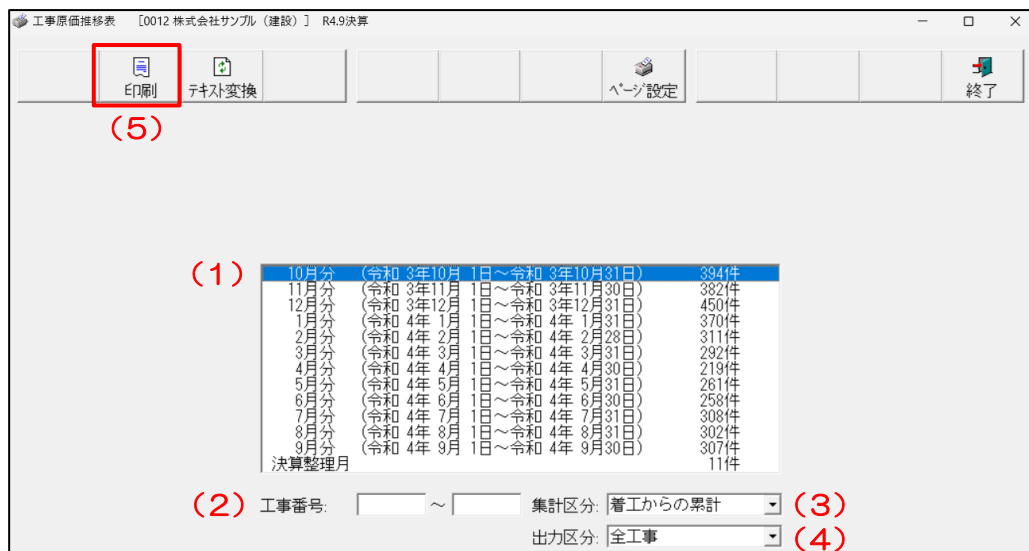
3.9 工事原価推移表を印刷する

指定された月までの6ヵ月間の原価推移表を印刷します。

1. 「工事別台帳システムメニュー」 > 「15 工事原価推移表」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
3. 「工事原価推移表」画面が表示されます。
 - (1) 出力する月を選択します。
 - (2) 工事番号の範囲を入力します。
 - (3) 集計区分を選択します。
 - (4) 出力区分を選択します。
 - (5) [印刷] ボタンをクリックします。



3.工事別台帳システム

項目	内容
月の選択	出力する月を選択します。
工事番号	出力する工事データの工事番号を入力します。
集計区分	着工からの累計・期首からの累計・当月発生 から選択します。
出力区分	全工事・未成工事・完成工事 から選択します。

4. 「印刷」画面が表示されます。プリンタを選択し、印刷します。

印刷例

12 建設データサンプル		工 事 別 月 別 借 入 残 高 表						令和 4 年 9 月 30 日	(着工からの累計) (全工事)	1 頁
工事NO	工事名/科目名	前月末累計	4 年 4 月	4 年 5 月	4 年 6 月	4 年 7 月	4 年 8 月	4 年 9 月	当月末累計	
1 * △△	改修工事									
	8201 材 料 費	105,219							105,219	
	8226 外 注 費	3,082,619							3,082,619	
	8227 外 注 費	679,237							679,237	
	8233 運 搬 費	20,000							20,000	
	8236 機 械 等 賃 借 料	156,432							156,432	
	8248 租 税 公 課	24,880							24,880	
	8249 地 代 賃	100,000							100,000	
	8257 交 際 費	14,666							14,666	
	8266 雑 費	900							900	
	【合 計】	4,183,953							4,183,953	
2 * □□	駐車場 整備工事									
	8201 材 料 費	379,129							379,129	
	8226 外 注 費	12,229,942							12,229,942	
	8227 外 注 費	722,000							722,000	
	8235 機 械 等 修 繕 費		5,980						5,980	
	8236 機 械 等 賃 借 料	437,437							437,437	
	8237 機 械 等 油 脂 燃 料 費	34,605							34,605	
	8251 従 業 員 給 与 手 当	1,347							1,347	
	8255 事 務 用 品 費	236							236	
	8257 交 際 費	476							476	
	8266 雑 費	90,118							90,118	
	【合 計】	13,895,290	5,980						13,901,270	
3 * ××	外部塗装等									
	8201 材 料 費	53,267							53,267	
	8226 外 注 費	16,800,000							16,800,000	
	8227 外 注 費	26,667							26,667	
	8233 運 搬 費	113,320							113,320	
	8236 機 械 等 賃 借 料	11,500							11,500	
	8266 雑 費	4,331							4,331	
	【合 計】	17,009,085							17,009,085	
4 * ◎◎	内部改修									
	8236 機 械 等 賃 借 料	6,500							6,500	
	【合 計】	6,500							6,500	
5 * ○○	駐車場新設									
	8201 材 料 費	739,155							739,155	
	8226 外 注 費	1,416,524							1,416,524	
	8227 外 注 費	1,257,505							1,257,505	
	8233 運 搬 費	2,000							2,000	
	8235 機 械 等 修 繕 費	1,410							1,410	
	8236 機 械 等 賃 借 料	108,335							108,335	
	8237 機 械 等 油 脂 燃 料 費	21,008							21,008	
	8240 その他機械等経費	46,657							46,657	
	8248 租 税 公 課	10,000							10,000	
	8257 交 際 費	23,476							23,476	
	8266 雑 費	21,175							21,175	

フリーウェイ税理士事務所

3.10 工事原価明細書を印刷する

選択した月の発生額と、前月および当月までの累計額を原価科目ごとに集計して印刷します。

- 「工事別台帳システムメニュー」 > 「16 工事原価明細書」をクリックします。



- 「会社選択」画面が表示されます。会計データを選択し、[選択] ボタンをクリックします。
- 「工事原価明細書」画面が表示されます。
 - 出力する月を選択します。
 - 工事番号の範囲を入力します。
 - 集計区分を選択します。
 - 出力区分を選択します。
 - [印刷] ボタンをクリックします。



3.工事別台帳システム

項目	内容
月の選択	出力する月を選択します。
工事番号	出力する工事データの工事番号を入力します。
集計区分	着工からの累計・期首からの累計・当月発生 から選択します。
出力区分	全工事・未成工事・完成工事・当月完成工事 から選択します。

4. 「印刷」画面が表示されます。プリンタを選択し、印刷します。

印刷例

12 建設データサンプル		工 事 別 台 帳 印 刷 画 面 例			令和 4 年 9 月 30 日		(着工からの累計) (全工事)		1 頁
工事NO	工事名	科目コード	科目名	前月末累計	当月発生	当月末累計	経費予算	差額	予算比
1 * △△	改修工事	8201	材 料 費	105,219		105,219			
		8226	外 注 費	3,082,619		3,082,619			
		8227	外 注 費 2	679,237		679,237			
		8233	運 搬 費	20,000		20,000			
		8236	機 械 等 賃 借 料	156,432		156,432			
		8248	租 税 公 課	24,880		24,880			
		8249	地 代 家 賃	100,000		100,000			
		8257	交 際 費	14,666		14,666			
		8266	雑 費	900		900			
			【合 計】			4,183,953		4,183,953	
2 * □□	駐車場 整備工事	8201	材 料 費	379,129		379,129			
		8226	外 注 費	12,229,942		12,229,942			
		8227	外 注 費 2	722,000		722,000			
		8235	機 械 等 修 繕 費	5,980		5,980			
		8236	機 械 等 賃 借 料	437,437		437,437			
		8237	機 械 等 油 脂 燃 料 費	34,605		34,605			
		8251	従 業 員 給 与 手 当	1,347		1,347			
		8255	事 務 用 品 費	236		236			
		8257	交 際 費	476		476			
		8266	雑 費	90,118		90,118			
	【合 計】			13,901,270		13,901,270			
3 * ××	外部塗装等	8201	材 料 費	53,267		53,267			
		8226	外 注 費	16,800,000		16,800,000			
		8227	外 注 費 2	26,667		26,667			
		8233	運 搬 費	113,320		113,320			
		8236	機 械 等 賃 借 料	11,500		11,500			
		8266	雑 費	4,331		4,331			
	【合 計】			17,009,085		17,009,085			
4 * ◎◎	内部改修	8236	機 械 等 賃 借 料	6,500		6,500			
	【合 計】			6,500		6,500			
5 * ◇◇	駐車場新設	8201	材 料 費	739,155		739,155	1,000,000	260,845	73.9
		8226	外 注 費	1,416,524		1,416,524	500,000	▲916,524	283.3
		8227	外 注 費 2	1,257,505		1,257,505			
		8233	運 搬 費	2,000		2,000			
		8235	機 械 等 修 繕 費	1,410		1,410			
		8236	機 械 等 賃 借 料	108,335		108,335			
		8237	機 械 等 油 脂 燃 料 費	21,008		21,008			
		8240	そ の 他 機 械 等 経 費 2	46,657		46,657			
		8248	租 税 公 課	10,000		10,000			
		8257	交 際 費	23,476		23,476			
		8266	雑 費	21,175		21,175			
	【合 計】			3,647,245		3,647,245	1,500,000	▲2,147,245	243.1
6 * ■■	改修工事	8201	材 料 費	4,023,271		4,023,271			
		8226	外 注 費	6,508,371		6,508,371			
		8227	外 注 費 2	1,781,786		1,781,786			

フリーウェイ 税理士事務所

4. 銀行・クレジットカード 明細連携

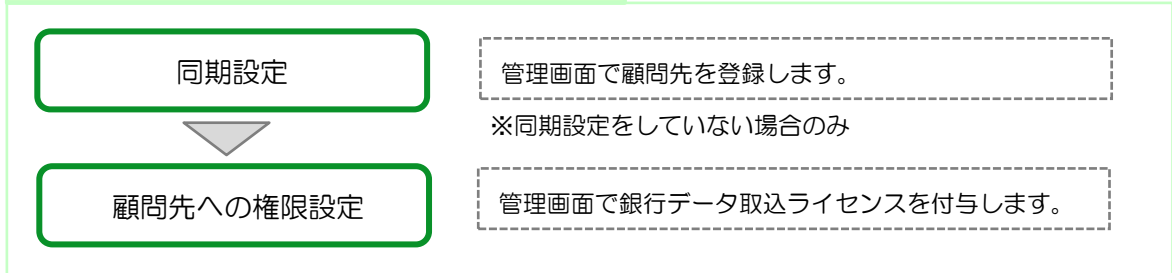
- 4.1 銀行・クレジットカード明細連携について Lite(有料版) Pro
- 4.2 事前設定 Lite(有料版) Pro
- 4.3 Moneytree のアカウント連携と権限設定 Lite(有料版)
- 4.4 取込用 CSV データを出力する Lite(有料版) Pro
- 4.5 CSV データをフリーウェイ経理へ取り込む

4.1 銀行・クレジットカード明細連携について Lite(有料版) Pro

Moneytree（外部サイト）のサービスを利用して出力した各種金融機関の取引データを取り込みます。Moneytree のサービス詳細については、<https://moneytree.jp/>をご覧ください。

■ 取引データの出力から取込みまでの流れ

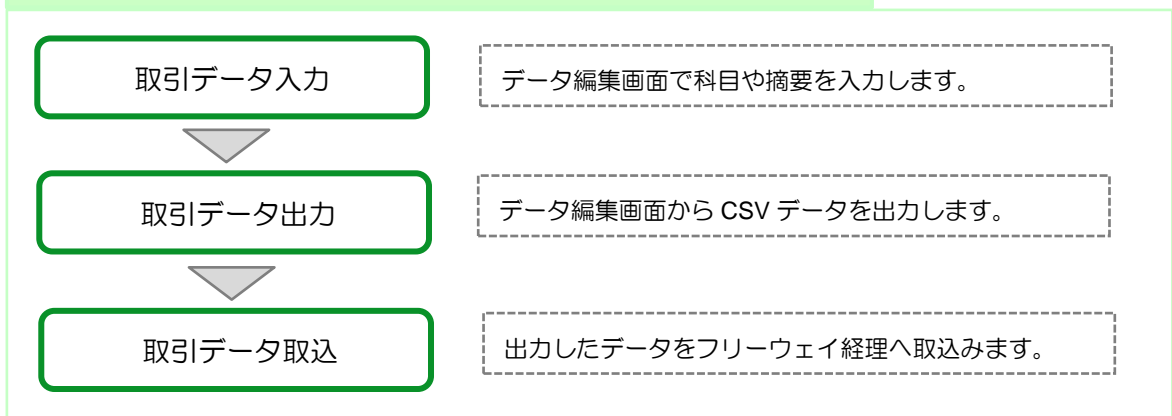
1. 事前設定（Pro での操作）



2. Moneytree のアカウント連携と権限設定（Lite ので操作）



3. 取引データ入力と取込（Pro・Lite での操作）



■ 操作方法を動画で確認する



■ 「フィンテック機能」説明動画（前編）
<https://youtu.be/KGLUw9sPSdQ>

■ 「フィンテック機能」説明動画（後編）
https://youtu.be/3Mf3GCl_cLM

4.2 事前設定 Pro

本機能を利用するために必要な、顧問先設定をします。フリーウェイ経理 Lite（企業版）をご利用の方は、「4.3 Moneytree との連携設定をする [Lite]」から進んでください。

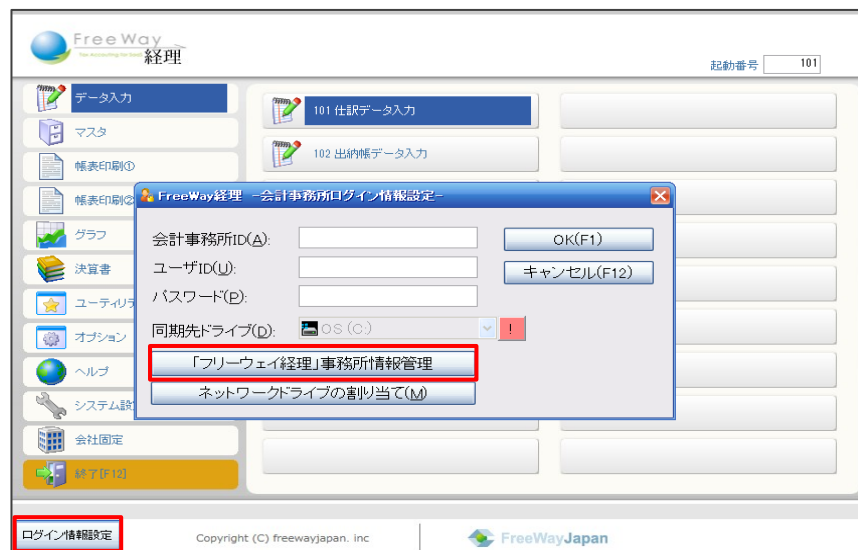
注意 本機能を利用するためには、顧問先版の利用が必須です

本機能を利用するためには、フリーウェイ経理 Lite 顧問先版をインストールし顧問先版としてログインする必要があります。フリーウェイ経理 Pro だけではご利用いただけませんのでご注意ください。なお、顧問先版のご利用料金と銀行・クレジットカード明細連携ライセンスご利用料金は、顧問先版としてログインした時点から発生します。

4.2.1 管理画面で顧問先を追加する

この手順は、顧問先が顧問先版を利用していない場合のみ必要です。

1. フリーウェイ経理 Pro のトップメニューから [ログイン情報設定] > 「フリーウェイ経理事務所情報管理」の順で選択します。



2. ログイン ID とパスワードを入力してログインします。



事務所情報管理 ログイン

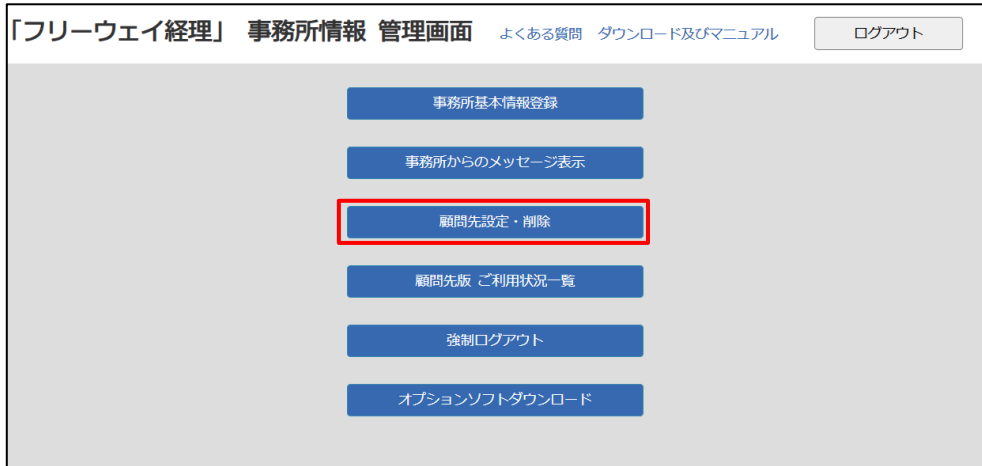
ログインID
 パスワード

ログイン

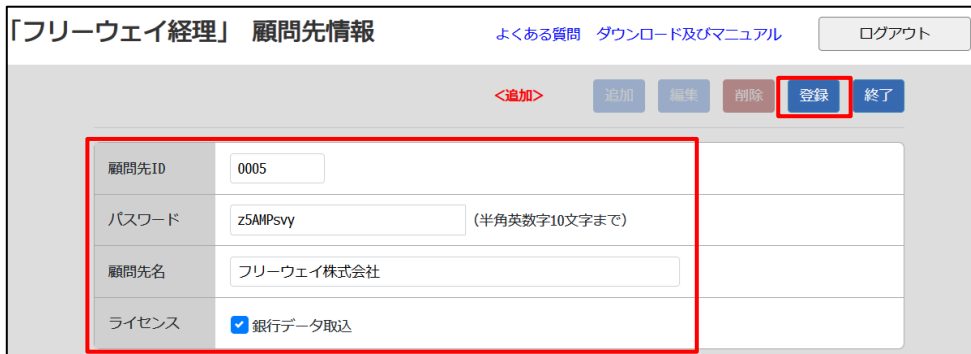
ログインIDとパスワードは、導入時にお渡している「ユーザー登録書（B5サイズ）」をご確認ください。

ログインID： ユーザー登録書内の「会計事務所ID」
パスワード： ユーザー登録書内の「事務所情報管理パスワード」

3. 「顧問先設定・削除」をクリックします。



4. 「新規追加」をクリックし、顧問先 ID・パスワード・顧問先名をすべて入力し「銀行データ取込」にチェックを入れて「登録」をクリックします。



補足 管理画面ですでに顧問先の追加をしている場合

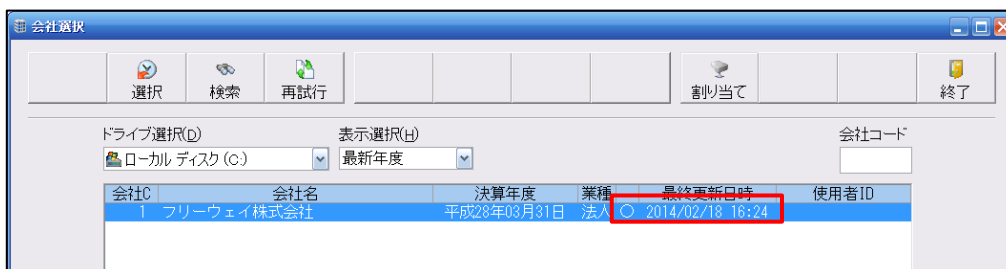
「新規追加」ではなく、登録済みの顧問先 ID の「編集」をクリックし、開いた画面で「編集」>「銀行データ取込」にチェック>「登録」をしてください。なお、この場合は以降の手順 5~7 の操作は必要ありません。



5. 会計事務所で作成した会計データがある場合は、管理画面を終了してフリーウェイ経理 Pro の画面に戻り「データ入力」>「101 仕訳データ入力」の順に選択します。



6. 会社データを選択し、月選択をして仕訳データを表示します。
7. [終了] で仕訳データ表示を終了します。終了と同時に会計データがフリーウェイ経理のクラウドサーバーにアップロードされ、最終更新日時が表示されます。



注意 管理画面で顧問先を削除すると Moneytree との連携が解除されます

管理画面から顧問先設定を削除してクラウドサーバーとの同期を解除した場合、同時に Moneytree との連携が解除されます。保存済みの入力パターンや出力履歴の情報も削除されますのでご注意ください。

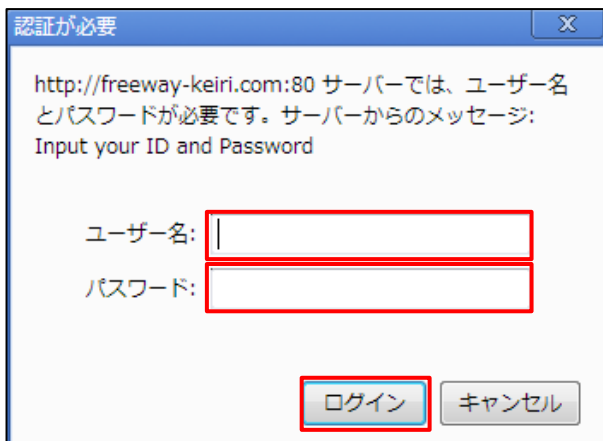
4.2.2 顧問先のパソコンに顧問先版をインストールする

この手順は、顧問先が顧問先版を利用していない場合のみ必要です。

1. 「フリーウェイ経理 Lite 顧問先版」の「ダウンロード」をクリックします。



2. 認証画面が表示されます。ユーザー名に「freewayjapan」、パスワードに「system」を入力し、[ログイン] ボタンをクリックします。

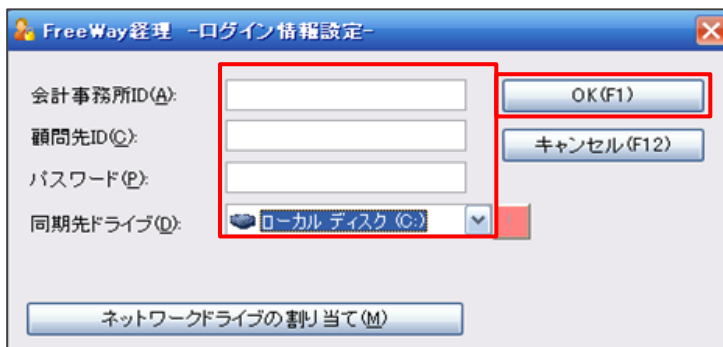


3. 「SETUP.EXE」がダウンロードされます。ダブルクリックし、インストールを進めます。

4. インストールが完了すると、デスクトップにアイコンが作成されます。



5. フリーウェイ経理 Lite を起動し、ログイン情報設定画面に「会計事務所 ID」「顧問先 ID」「パスワード」を入力し、同期先ドライブを選択して [OK] をクリックします。



フリーウェイ経理での顧問先の登録は以上です。

本機能を利用するためには、引き続き「4.3Moneytree との連携設定をする **Lite**」より設定してください。

4.3 Moneytree との連携設定をする Lite

Moneytree のアカウントをフリーウェイ経理へ連携します。

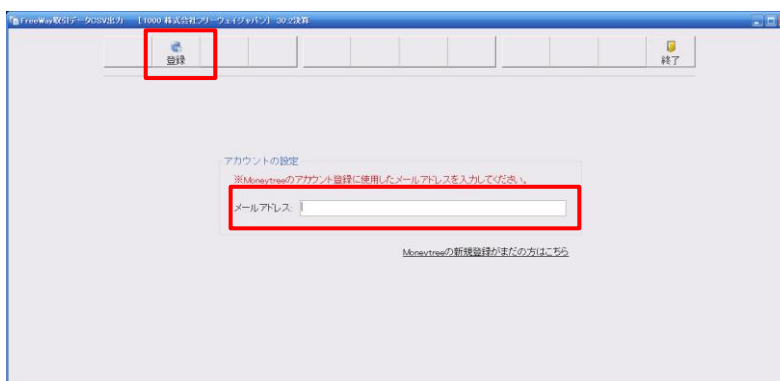
4.3.1 Moneytree のアカウントをフリーウェイ経理に連携する

Moneytree のアカウントをフリーウェイ経理へ連携するための設定をします。
フリーウェイ経理 Pro とフリーウェイ経理 Lite（顧問先版）を同期して利用していて、はじめて連携設定をする会計データの場合は、必ず最初に、フリーウェイ経理 Lite（顧問先版）から操作してください。フリーウェイ経理 Pro で本機能を利用できるようになるのは、顧問先版から操作して会計事務所への権限を設定した後です。権限設定については、「3.8.2.3 事務所への権限設定」でご説明します。

1. フリーウェイ経理を起動し、「オプション」>「710 銀行・クレジットカード明細連携」をクリックし、Moneytree のアカウントと連携したい会計データを選択します。



2. Moneytree のアカウント登録に使用したメールアドレスを入力し [登録] をクリックします



補足 Moneytree のアカウントを持っていない場合

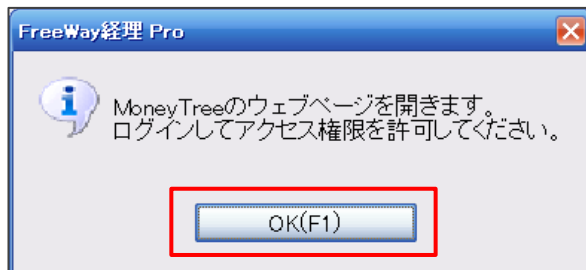
Moneytree のアカウントを持っていない場合は、「Moneytree の新規登録がまだの方はこちら」をクリックしてアカウントを取得し、口座データを登録してください。Moneytree のアカウント登録は無料です。

アカウントを登録後、本画面を開き「メールアドレス」欄に入力して [登録] をクリックしてください。

注意 「ライセンスが付与されていないため使用する事はできません」と表示される

会計事務所が事務所情報管理画面で「銀行データ取込」にチェックを入れて登録していない場合に表示されます。4.2.1 管理画面で顧問先を追加する を参照し、正しく設定してから実行しなおしてください。

3. メッセージを確認し [OK] をクリックします。

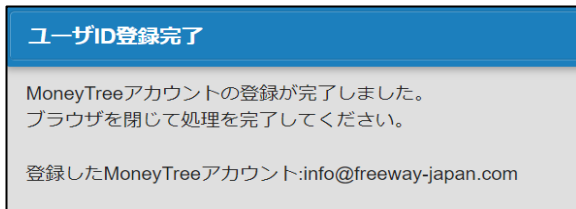


4. インターネットのブラウザが起動しログイン画面が表示されたら、連携する Moneytree のメールアドレスとパスワードを入力し [ログイン] をクリックします。

5. アクセス内容を確認し [許可する] をクリックします。



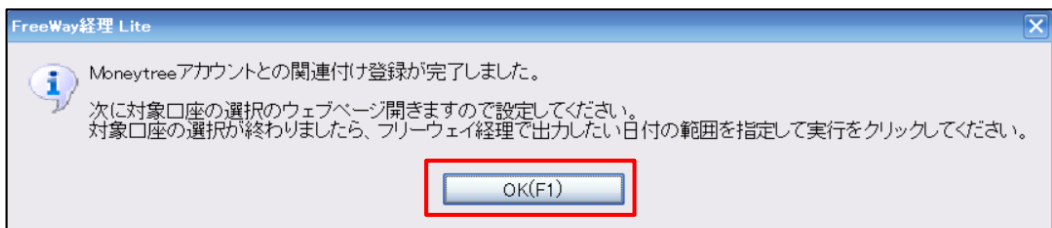
6. 登録完了の画面が表示されたらブラウザを終了します。



注意 「Moneytree に登録された E-Mail が異なります」と表示された場合

メッセージが表示されているブラウザを終了し、再度「710 銀行・クレジットカード明細連携」を開いた画面から正しいメールアドレスを入力したうえで Moneytree にログインしてください。このメッセージが表示されるのは、手順2で入力したメールアドレスが、Moneytree のアカウントと一致していないときです。

7. 登録完了後、自動的にフリーウェイ経理からのメッセージが表示されたら [OK] をクリックします。



8. ブラウザが起動し「CSV 出力対象口座の選択」画面が表示されたら、問題なく連携の設定ができています。起動した画面は、次の手順で使用します。



4.3.2 データ出力の対象となる口座を追加・削除する

Moneytree のアカウントに登録されている口座の中から、フリーウェイ経理へ連携する口座の追加と削除をします。

■ メニューについて

項目	内容
口座の選択→追加・除去	Moneytree に登録している口座との連携設定を追加・解除します。
取引データベース→更新	Moneytree アカウントに登録したすべての口座について、最新の取引データを Moneytree へ取り込みます。 通常は、毎日 0 時に自動で実行されます。当日 0 時以降の取引データが必要な場合にのみ実行します。
表示→最新表示	最新の口座情報を再表示します。当画面を開いた状態で、Moneytree アカウントに口座情報を追加した場合に実行することで口座情報が更新されます。
口座の詳細情報を確認	Moneytree のサイトを開きます。ログインすることで登録している口座の詳細を確認できます。

■ 口座を追加する

1. 連携完了後に表示される「CSV 出力対象口座の選択」の画面を表示します。

補足 「CSV 出力対象口座の選択」画面をフリーウェイ経理から開く場合

連携設定後に自動で表示される画面を終了してしまった場合や、後から画面を開く場合は以下の手順で操作してください。なお、顧問先から付与された権限によってはメニューが表示されない場合があります。権限の設定については「4.3.34.3.3 会計事務所への権限設定をする」を参照してください。

▼手順

「オプション」>「710 銀行・クレジットカード明細連携」>連携設定をした会計データを選択> [口座選択]

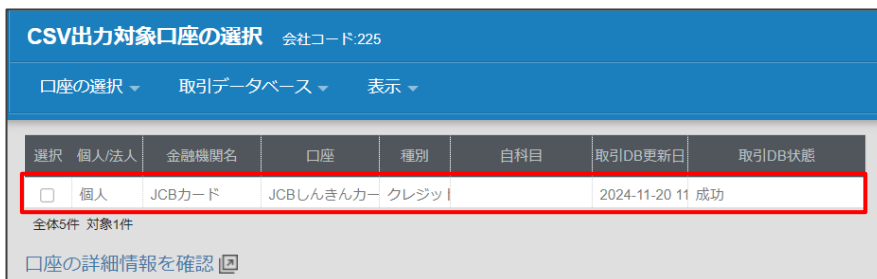
2. 「口座の選択」 > 「口座の追加」の順でクリックします。



3. 追加する口座の「追加対象」にチェックを入れて [追加] をクリックする。



4. 選択した口座が画面上に登録されます。



■ 口座の登録を解除する

1. 解除したい口座の「選択」にチェックを入れます。

CSV出力対象口座の選択 会社コード:225

口座の選択 ▾ 取引データベース ▾ 表示 ▾

選択	個人/法人	金融機関名	口座	種別	自科目	取引DB更新日	取引DB状態
<input checked="" type="checkbox"/>	個人	JCBカード	JCBしんきんカード	クレジットカード		2024-11-21 09:16	成功
<input type="checkbox"/>	個人	三井住友カード	三井住友カード	クレジットカード		2024-11-21 09:15	成功
<input type="checkbox"/>	法人	三井住友銀行	三井住友銀行	銀行		2024-11-21 09:16	成功
<input type="checkbox"/>	法人	楽天銀行	楽天銀行	銀行		2024-11-21 09:16	成功

全体5件 対象4件

口座の詳細情報を確認

2. 「口座の選択」 > 「口座の除去」の順でクリックします。

CSV出力対象口座の選択 会社コード:225

口座の選択 ▾ 取引データベース ▾ 表示 ▾

口座の追加

口座の除去

選択	個人/法人	金融機関名	口座	種別	自科目	取引DB更新日	取引DB状態
<input type="checkbox"/>	個人	JCBカード	JCBしんきんカード	クレジットカード		2024-11-21 09:16	成功
<input type="checkbox"/>	個人	三井住友カード	三井住友カード	クレジットカード		2024-11-21 09:15	成功
<input type="checkbox"/>	法人	三井住友銀行	三井住友銀行	銀行		2024-11-21 09:16	成功
<input type="checkbox"/>	法人	楽天銀行	楽天銀行	銀行		2024-11-21 09:16	成功

全体5件 対象4件

口座の詳細情報を確認

3. 確認のメッセージが表示されたら [OK] をクリックします。

freeway-shiwake.net の内容: ×

選択した1件の口座を、取込み対象から除去します。
実行してよろしいですか？

4. 選択した口座が解除されます。

CSV出力対象口座の選択 会社コード:225

口座の選択 ▾ 取引データベース ▾ 表示 ▾

選択	個人/法人	金融機関名	口座	種別	自科目	取引DB更新日	取引DB状態
----	-------	-------	----	----	-----	---------	--------

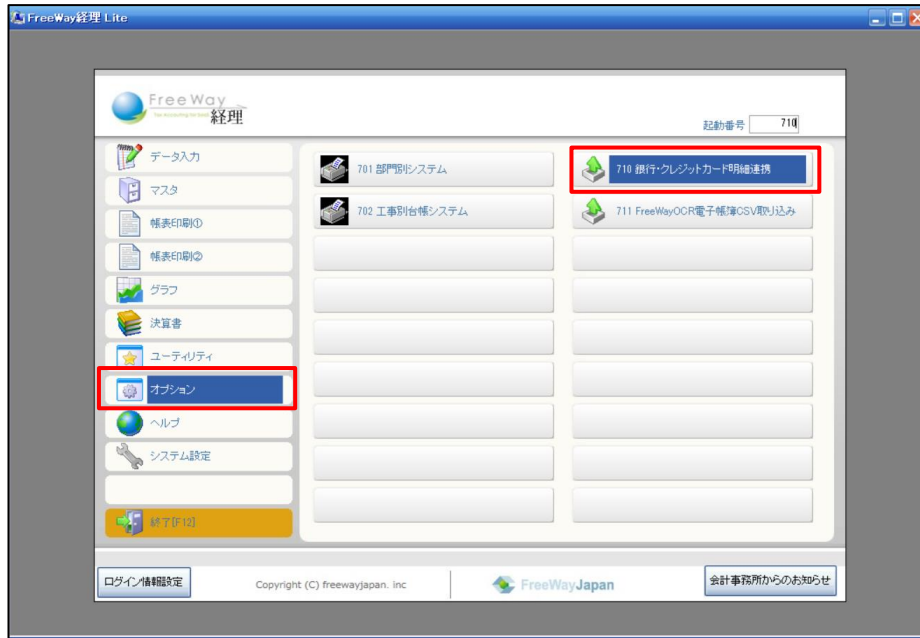
全体5件 対象0件

口座の詳細情報を確認

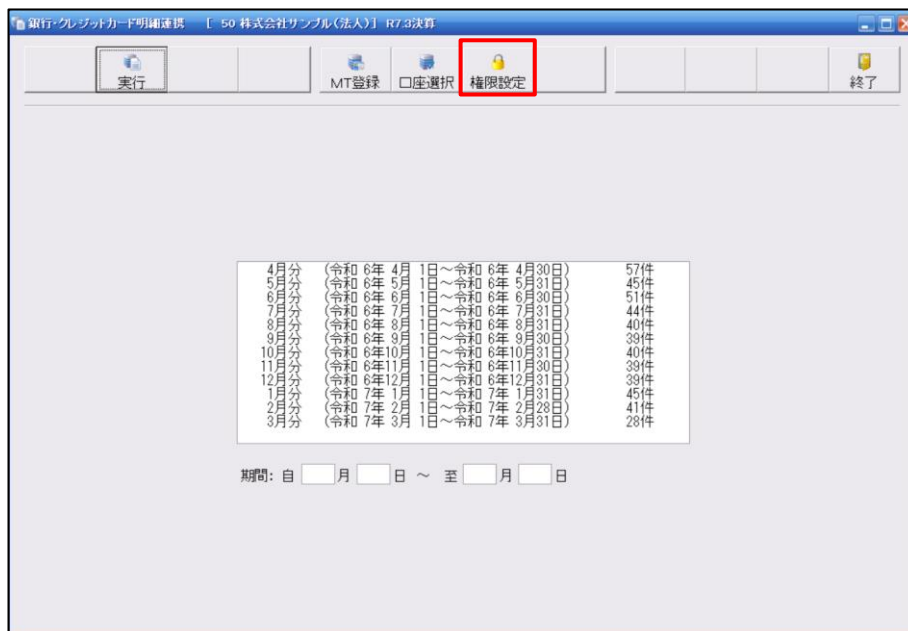
4.3.3 会計事務所への権限設定をする

会計事務所でも取引データの編集や出力をする場合に必要な設定です。顧問先版から設定する必要があります。

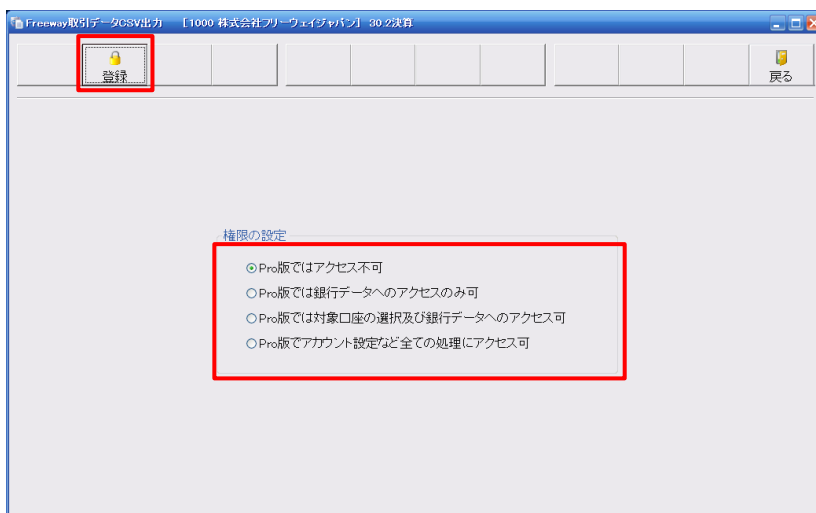
1. フリーウェイ経理 Lite（顧問先版）を起動し「オプション」>「710 銀行・クレジットカード明細連携」の順に選択します。



2. 会計データを選択します。
3. [権限設定] をクリックします。



4. 会計事務所へ付与する権限の種類を選択し「登録」をクリックします。



■ 権限の種類について

項目	フリーウェイ経理 Pro で使えるメニュー	フリーウェイ経理 Pro でできる操作
Pro 版ではアクセス不可	なし	なし (この設定の状態では、Pro から「710 銀行・クレジットカード明細連携」を開くと「顧問先から権限が与えられていないため使用することは出来ません」というメッセージが表示され、利用できません。)
Pro 版では銀行データへのアクセスのみ可	・[実行]	・「CSV データ編集」画面での取引データの編集、CSV 出力
Pro 版では対象口座の選択及び銀行データへのアクセス可	・[口座選択] ・[実行]	・ CSV データ出力対象の口座選択 ・「CSV データ編集」画面での取引データの編集、CSV 出力
Pro 版でアカウント設定など全ての処理にアクセス可	・[銀行選択] ・[口座選択] ・[実行]	・ Moneytree とフリーウェイ経理とのアカウント連携設定 ・ CSV データ出力対象の口座選択 ・「CSV データ編集」画面での取引データの編集、CSV 出力

注意 Pro からメニューを選択すると「顧問先から権限が与えられていないため使用することは出来ません」と表示される

顧問先版での権限設定が「Pro 版ではアクセス不可」になっている可能性があるため、顧問先版から権限設定を変更したうえで実行し直してください。

4.4 取込用 CSV データを出力する Pro・Lite 共通

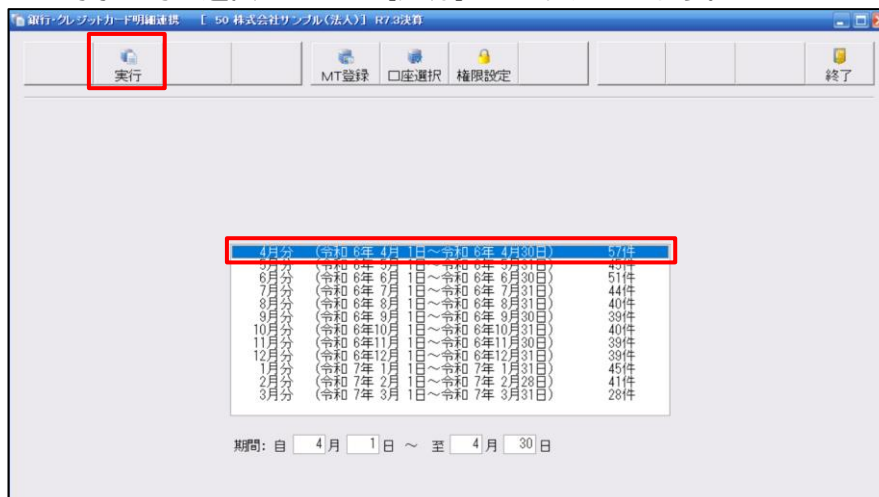
フリーウェイ経理へ取り込むためのデータを出力します。Lite（顧問先版）から権限設定をしている場合は、Pro でもメニューにアクセスできます。

4.4.1 「CSV 出力データの編集」画面を開く

1. 「オプション」 > 「710 銀行・クレジットカード明細連携」を選択します。



2. 会社選択画面が表示されます。対象の会計データを選択します。
3. 出力対象の月を選択してから [実行] をクリックします。



4. ブラウザが起動し「CSV 出力データの編集」画面が表示されます。

CSV出力データの編集 会社コード:50 期間:R06.04.01~R06.04.30														
入力補助 ▾ 編集 ▾ 行の非表示 ▾ 設定 ▾ ヘルプ ▾														
すべて選択 すべて解除 [検索] <前 次> 選択 抽出 非表示 解除														
選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(総合)	060402	イオンフィナンシャルサービ		17,212			イオンフィナンシャル					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(総合)	060402	ペイペイ		10,000			ペイペイ					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(総合)	060404	ペイペイ		10,000			ペイペイ					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(総合)	060405	コープリョウダイキ		5,150			コープリョウダイキ					

4.4.2 CSV 出力データの編集画面の構成について

CSV 出力データの編集画面のメニュー構成や項目について説明します。

CSV出力データの編集 会社コード:50 期間:R06.04.01~R06.04.30														
入力補助 ▾ 編集 ▾ 行の非表示 ▾ 設定 ▾ ヘルプ ▾														
すべて選択 すべて解除 [検索] <前 次> 選択 抽出 非表示 解除														
選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(総合)	060402	イオンフィナンシャルサービ		17,212			イオンフィナンシャル					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(総合)	060402	ペイペイ		10,000			ペイペイ					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(総合)	060404	ペイペイ		10,000			ペイペイ					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(総合)	060405	コープリョウダイキ		5,150			コープリョウダイキ					

■ メニューについて

階層 1	階層 2	内容
入力補助	【入力パターン】適用	入力パターンが存在する取引データに対して、値を自動入力します。
	【入力パターン】現在の値を登録	現在取引データに入力されている値を、入力パターンとして登録します。
	【入力パターン】入力パターンを編集	現在登録されている入力パターンの編集画面を開きます。
	【AI 入力】学習履歴をクリア	AI 入力について、AI がこれまでに学習した内容を破棄します。誤入力の学習等により、AI 入力の精度が悪化した場合に実行します。なお、クリアした学習履歴を元に戻すことはできませんのでご注意ください。
	【除外パターン】選択行を登録	「選択」列でチェックした取引データを、除外パターンに登録します。
	【除外パターン】選択行を解除	「選択」列でチェックした取引データを、除外パターンから解除します。
編集	消費税を計算	課・税の入力値に従って、税科・税額の値を自動入力します。課税処理の設定が「税抜処理」「混在処理」の場合にのみ表示されます。
	入力値を一時保存	現在の入力値を保存します。次回の CSV 出力時、保存した値が復元されます。
行の非表示	選択行を非表示	「選択」列でチェックした取引データを、取引データ一覧から非表示にして CSV 出力の対象から除外します。
	出力済み行を非表示	過去に CSV 出力した履歴のある取引データを、取引データ一覧から非表示にして、CSV 出力の対象から除外します。「出力済み行」に該当するのは「出力日」列に値が表示されている取引データです。
	除外パターン行を非表示	除外パターンに登録されている取引データを、取引データ一覧から非表示にして、CSV 出力の対象から除外します。
	元に戻す	非表示にしたすべての取引データを、再表示します。

階層 1	階層 2	内容
設定	行の初期表示順	行ごとに表示させる初期値の設定をします。
	→ (↓) : 入力方向を切替	取引データ一覧上で Enter を押下した時の、入力対象の移動方向を切り替えます。
	OFF (ON) : 選択したセルの自動編集	取引データ一覧上でセルを選択した際に、自動的に編集状態にするかどうかを切り替えます。
	OFF (ON) : 入力値の自動保存	入力値の自動保存を自動的に実行するかを切り替えます。
	OFF (ON) : AI 入力でグローバル辞書を利用	摘要欄に入力した文字から一般的な仕訳に使われる科目を推奨値として表示させるかどうかを切替えます。
ヘルプ	よくある質問	「CSV 出力データの編集」画面に関するよくある質問の一覧ページが表示されます。
	セルの色について	セルの色が表す意味を確認できます。
残高照会 ※		CSV 出力対象の口座について、日次の残高情報を照会します。
CSV 出力		取引データ一覧の「選択」をチェックした行を、仕訳データ形式の CSV ファイルとしてダウンロードします。

■ キーボード操作について

操作	内容	補足
上・下・左・右キー	編集対象のセルの移動	
Enter キー	セルの編集開始と終了	
Esc キー	セルの編集キャンセル	
Ctrl+C キー	値のコピー	コピーした値は Excel やメモ帳などの外部アプリケーションへペーストできます。
Ctrl+V キー	値のペースト	
Del キー	値の削除	複数セルを選択すると一括削除できます。
各列ヘッダをクリック	取引データ行のソート	クリック 1 回目で昇順、2 回目で降順、3 回目で元の並び方になります。

■ 取引データ一覧に表示される項目について

列	編集	内容
選択		取引データを指定する際に選択します。CSV 出力や除外パターン登録時に使用します。
除外		当該行の取引データが除外パターンに合致する場合、「除外」と表示されます。
口座		Moneytree で設定した口座のニックネームが表示されます。
取引日		取引が行われた日付が表示されます。表示書式は和暦で「YYDDMM」です。
取引内容		Moneytree が設定した取引内容が表示されます。多くの場合は、取引先の会社名等が表示されます。
入金額		取引が入金であった場合に金額が表示されます。
出金額		取引が出金であった場合に金額が表示されます。
借方	○	借方の科目を科目マスタから入力します。
貸方	○	貸方の科目を科目マスタから入力します。

列	編集	内容
摘要	<input type="radio"/>	摘要を入力します。
部門	<input type="radio"/>	会計データの設定で「部門管理」が有効な場合のみ表示されます。 部門を部門マスタから入力します。
課	<input type="radio"/>	課税区分を課税区分マスタから入力します。
税	<input type="radio"/>	税率区分を、税率区分マスタから入力します。
控	<input type="radio"/>	控除区分を入力します。日付が2023年10月1日以降の仕訳で、かつ課税区分が21~23、71~73の場合に入力できます。
税科	<input type="radio"/>	会計データの課税区分が「税抜処理」もしくは「混在処理」の場合のみ表示されます。 消費税の科目を「仮払消費税」「仮受消費税」から入力します。通常は、課、税の値から自動入力されます。
税額	<input type="radio"/>	会計データの課税区分が「税抜処理」もしくは「混在処理」の場合のみ表示されます。 消費税の金額を入力します。通常は、課、税の値から自動入力します。
出力日		当該の取引データを、最後にCSV出力を実行した日付が表示されます。表示書式は和暦で「YYDDMM」です。

4.4.3 取引データの入力と CSV 出力

取引データの入力と CSV 出力をします。本書では、会計データの設定が「税抜処理」もしくは「混在処理」で、「部門管理」にチェックが付いている場合を例にご説明します。会計データの設定が「税込処理」の場合は「税科」「税額」欄は表示されません。また、「部門管理」にチェックを入れていない場合は、「部門」欄は表示されません。

- 借方・貸方の科目を入力します。科目コードか科目名称を入力することで、合致する検索結果が表示されます。科目コード：8236、科目名：通信費を入力する場合の例は以下を参照してください。

▼科目コードで入力する場合

借方	
212	8236
000	<<経費>>
000	8236:通信費
150	
000	

▼科目名で入力する場合

借方	貸方
通信費	
<<経費>>	
8236:通信費	
<<販売費及び一般管理費>>	
8420:通信費	

補足 補助マスタがある科目の入力方法について

フリーウェイ経理で補助マスタを登録している科目を入力する場合、科目と補助をハイフンでつなぐことで入力できます。

例：科目…「8420 通信費」、補助…「1 本社」の場合

▼コードで入力する場合「8420-1」

▼文字で入力する場合「通信費-本社」

借方	貸方	摘要
8420-1		
8420-1:通信費-本社		
8420-10:通信費-広島営業所		
<<諸口>>		
000:諸口		
<<現金預金>>		
1100:現金		
1110:当座預金		
1111:当座預2		
1112:当座預3		
1113:当座預4		

借方	貸方	摘要
通信費-本社		
8420:通信費		
8420-1:通信費-本社		
8420-2:通信費-横浜営業所		
8420-4:通信費-名古屋営業所		
8420-7:通信費-仙台営業所		
8420-8:通信費-沖縄営業所		
8420-9:通信費-北九州営業所		
8420-10:通信費-広島営業所		
8420-99:通信費-		
8421:運費		

2. 摘要を入力します。入力後に AI が推測した推奨値がある場合、科目の背景色が緑色になり、科目名が自動で入力されます。

検索					← 前	次 →	選択	抽出	非表示
「定期代」と入力すると「旅費交通」が自動入力される									
入金額	出金額	借方	貸方	摘要					
	17,212	旅費交通		定期代					

補足 摘要欄の青文字をそのまま読み込む場合

青文字で入っている名称をそのまま読み込みたい場合は「入力補助」>「[入力パターン]適用」を選択すると自動入力されます。

入力補助	編集	行の非表示
[入力パターン] 適用		
[入力パターン] 現在の値を登録		
[入力パターン] 入力パターンを編集		
[AI入力] 学習履歴をクリア		
[除外パターン] 選択行を登録		
[除外パターン] 選択行を解除		

3. 「部門」を入力します。「課」「税」には、入力した科目の科目マスタに登録されている値が自動で入力されます。

入力補助 編集 行の非表示 設定 ヘルプ														
すべて選択	すべて解除	検索		← 前	次 →	選択	抽出	非表示	解除					
選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060402)		イオンフィナンシャルサービス(カ	17,212		会議費		会議費	本社	21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060402)		ペイペイ	10,000				ペイペイ					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060404)		ペイペイ	10,000				ペイペイ					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060405)		コープリョウダイキン	5,150				コープリョウダイキン					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060405)		カードイオン	20,000				カードイオン					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060405)		カード手数料	110				カード手数料					

4. (会計データの設定が「税抜処理」「混在処理」の場合のみ)「編集」>「消費税計算」の順にクリックすると「税科」と「税額」が自動入力されます。

CSV出力データの編集 会社コード:50 期間:R06.04.01~R06.04.30																
入力補助 編集 行の非表示 設定 ヘルプ																
すべて選択	消費税を計算		検索		← 前	次 →	選択	抽出	非表示	解除						
選択	除外	入力値を一時保存		取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	税科	税額	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060402)		イオンフィナンシ	17,212		会議費	普通預金	会議費		21	10	1	仮払	1,565	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060402)		ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	仮払	909	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060404)		ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	仮払	909	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060405)		コープリョウダイ	5,150		備品消耗	普通預金	消耗品費		21	10	1	仮払	468	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060405)		カードイオン	20,000		交際費	普通預金	交際費		21	10	1	仮払	1,818	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後 060405)		カード手数料	110		支払手数	普通預金	カード手数料		21	10	1	仮払	10	

5. 「編集」 > 「入力値を一時保存」の順にクリックし、データを保存します

CSV出力データの編集 会社コード:50 期間:R06.04.01~R06.04.30

入力補助 ▾ **編集 ▾** 行の非表示 ▾ 設定 ▾ ヘルプ ▾

すべて選択 **入力値を一時保存** 検索 ←前 次→ 選択 抽出 非表示 解除

選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060402		イオンフィナンシ		17,212	会議費		会議費		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060402		ペイペイ		10,000	旅費交通		定期代		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060404		ペイペイ		10,000	旅費交通		交通費		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060405		コープリヨウダイ		5,150			コープリヨウダイキ					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060405		カードイオン		20,000			カードイオン					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060405		カード手数料		110			カード手数料					

6. 出力する取引の「選択」にチェックを入れてから [CSV 出力] をクリックし、保存します。

CSV出力データの編集 会社コード:50 期間:R06.04.01~R06.04.30 残高照会 **↓ CSV出力**

入力補助 ▾ 編集 ▾ 行の非表示 ▾ 設定 ▾ ヘルプ ▾

すべて選択 **すべて解除** 検索 ←前 次→ 選択 抽出 非表示 解除

選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060402		イオンフィナンシ		17,212	会議費	普通預金	会議費		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060402		ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060404		ペイペイ		10,000	備品消耗	普通預金	消耗品費		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060405		コープリヨウダイ		5,150	備品消耗	普通預金	消耗品費		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060405		カードイオン		20,000	交際費	普通預金	交際費		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060405		カード手数料		110	支払手数	普通預金	カード手数料		21	10	1	

注意 「未入力もしくは値が不正な項目があります」と表示された場合

正しく入力できていない箇所は、以下の画像のように背景色が赤くなります。正しく入力した上で CSV 出力し直してください。

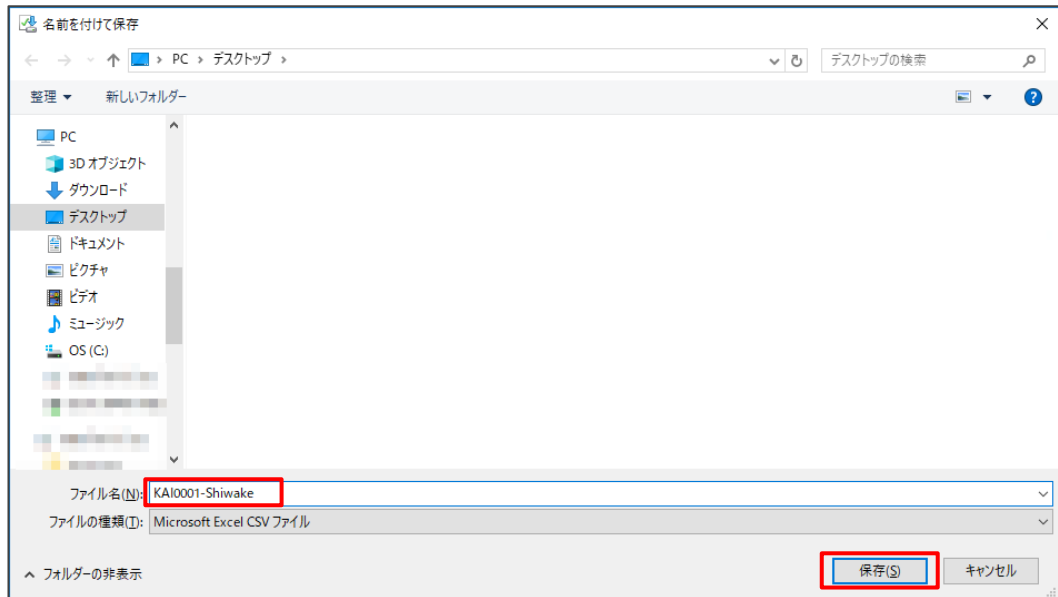
CSV出力データの編集 会社コード:50 期間:R06.04.01~R06.04.30

入力補助 ▾ 編集 ▾ 行の非表示 ▾ 設定 ▾ ヘルプ ▾

すべて選択 **すべて解除** 検索 ←前 次→ 選択 抽出 非表示 解除

選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060402		イオンフィナンシ		17,212	会議費	普通預金	会議費		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060402		ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060404		ペイペイ		10,000	旅費交通		交通費		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060405		コープリヨウダイ		5,150			コープリヨウダイキ					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060405		カードイオン		20,000			カードイオン					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後) 060405		カード手数料		110			カード手数料					

7. ファイル名は「KAI0000（会社コード）-Shiwake.csv」のまま、変更せずに保存します。



補足 入力パターンの表示について

一度でも CSV データを出力した後や、「[入力パターン]：現在の値を登録」から値を保存した後に CSV データ出力画面を表示すると、同じパターンの取引に対して以前と同じ内容が青い文字で表示されます。ただし、この状態では入力は完了していないため、手入力するか、以前と同じ内容を入れたい場合は「入力補助」>「[入力パターン]：適用」から入力してください。

CSV出力データの編集 会社コード:50 期間:R06.04.01~R06.04.30

入力補助 編集 行の非表示 設定 ヘルプ

すべて選択 すべて解除 検索 前 次 選択 抽出 非表示 解除

選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株 060402		イオンフィナンシ		17,212	会議費	普通預金	会議費		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株 060402		ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株 060404		ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株 060405		コープリョウダイ		5,150	備品消耗	普通預金	消耗品費		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株 060405		カードイオン		20,000	交際費	普通預金	交際費		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株 060405		カード手数料		110	支払手数料	普通預金	カード手数料		21	10		

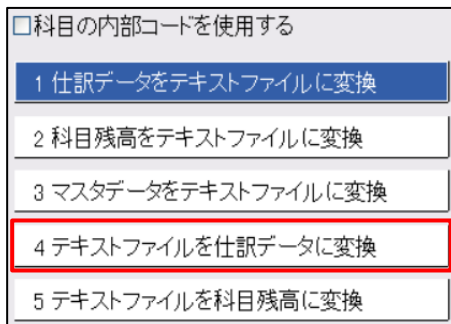
4.5 CSV データをフリーウェイ経理へ取り込む

出力した CSV データを「テキストファイル変換」メニューを使って取り込みます。

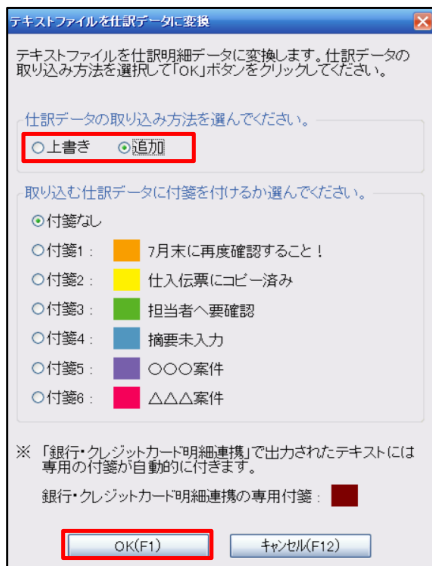
1. 「メインメニュー」>「ユーティリティ」>「602 テキストファイル変換」をクリックします。



2. 「会社選択」画面が表示されます。出力した CSV データの会計データを選択し「選択」ボタンをクリックします。
3. サブメニュー画面が表示されます。「4 テキストファイルを仕訳データに変換」をクリックします。



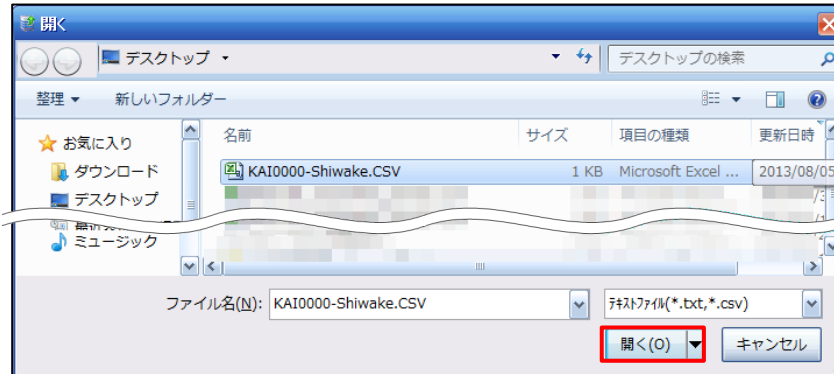
4. 「テキストファイルを仕訳データに変換」画面が表示されます。取り込み方法を選択し、「OK」をクリックします。



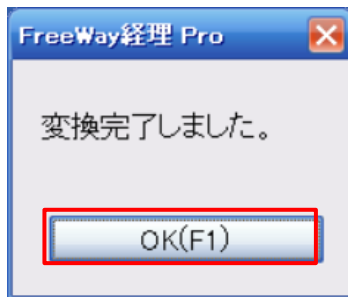
補足 仕訳データの取り込み方法について

- ・上書き・・・入力済みの仕訳データが、取り込んだデータに上書きされます。
- ・追加・・・入力済みの仕訳データに、取り込んだデータが追加されます。
- ・付箋・・・取込用 CSV データを取り込む場合は、いずれかを選択しても必ず「銀行・クレジットカード明細連携の専用付箋」がつきます。

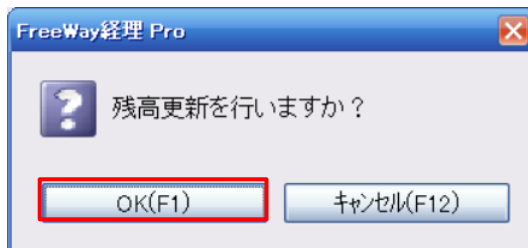
5. 取込用 CSV ファイル「KAI○○○○-Shiwake.CSV」を指定し、[開く] ボタンをクリックします。



6. 完了メッセージが表示されます。[OK] をクリックします。



7. 確認メッセージが表示されます。[はい] をクリックし、残高を更新します。

**補足** 取込後の仕訳データにつく付箋について

取込後の仕訳データには、目印として自動で専用の付箋がつきます。付箋を外す場合は、[こちら](#)をクリックして手順を確認してください。

仕訳データ表示(G)	伝番	部	日	借方	貸方	金額	摘要	課税	科目	控			
1	0	0	1	8110	当期仕入	1	1110 当座預金	1	10,800	A商事・A A銀行	21	9	
2	0	0	1	8110	当期仕入	2	1110 当座預金	2	110,000	B株式会社・B B信用金庫	21	10	
3	0	0	1	8110	当期仕入	1	1110 当座預金	2	110,000	A商事・B B信用金庫	21	10	
4	0	0	1	8110	当期仕入	1	1110 当座預金	2	10,800	A商事・A A銀行	21	10	
5	0	0	2	1122	普通預金	8000	売上高	1,520	売上高	1	10	1	
6	0	0	2	1122	普通預金	8000	売上高	2,550	売上高	1	10	1	
7	0	0	2	1122	普通預金	8000	売上高	2,550	売上高	1	10	1	
8	0	0	2	1122	普通預金	8000	売上高	5,772	売上高	1	10	1	
9	0	0	2	1122	普通預金	8000	売上高	5,620	売上高	1	10	1	
10	0	0	2	1122	普通預金	8000	売上高	3,580	売上高	1	10	1	
11	0	0	3	8110	当期仕入	1	1100 現金	1	10,000	A商事	1	10	1
12	0	0	3	8110	当期仕入	1	1110 当座預金	1	5,000	売上高・A A銀行	1	10	5
13	0	0	3	8110	当期仕入	1	1100 現金	1	8,000	売上高・C C商事	1	10	4
14	0	0	1	8110	当期仕入	1	1110 当座預金	1	10,000	A商事・A A銀行	21	9	3
15	0	0	4	8110	当期仕入	1	8110 当期仕入	1	100,000	A商事	21	10	1
16	0	0	5	4120	買掛金	1	000 請口	1	10,000	B B商店	0	0	0
17	0	0	5	8581	支払手数料	000	請口	105	振込手数料	21	5	1	
18	0	0	5	000	請口	1110	当座預金	1	10,105	〇〇銀行〇〇支店	0	0	0
19	0	0	6	8110	当期仕入	1	1110 当座預金	1	5,000	A A銀行	21	2	2

4.5.1 入力補助を利用する

入力補助には「入力パターン」「AI 入力」「除外パターン」の3種類があります。

「入力パターン」を利用する

取引データへ入力した値がパターンとして記録され、次回以降の編集時に内容が類似した取引データに対して自動入力できます。

- 入力パターンの入力対象となる項目
「借方」「貸方」「摘要」「課」「税」
- 入力パターンの表示条件
「口座」「取引内容」「入出金のどちらであるか」「入出金の桁数」のすべてが同一である取引データ
- 入力パターンが保存されるタイミング
 - ・「入力補助」>「[入力パターン] 現在の値を登録」を実行した時
 - ・「CSV 出力」ボタンをクリックし正常に保存画面が表示された時
 ※保存されるタイミングで入力された値が入力パターンとして保存されます。過去に別の値を入力していた場合は、値が上書きされます

1. CSV 出力データの編集画面を表示します。入力パターンが存在し、かつ値が未入力の取引データは、青い文字で入力パターンの値が表示されます。入力パターンの値は、見えていて入力はされていません。

選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060402	イオンフィナンシ	17,212		会議費	普通預金	会議費		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060402	ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060404	ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060405	コープリョウダイ	5,150		商品消耗	普通預金	消耗品費		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060405	カードイオン	20,000		交際費	普通預金	交際費		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060405	カード手数料	110		支払手数料	普通預金	カード手数料		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060408	メガロスカイヒビ	9,768			普通預金	メガロスカイヒビ(SMF)					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060408	ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060411	ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060415	カードENET143:	20,000			普通預金	カードENET143357					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060416	ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060418	カードセブンBKG	20,000			普通預金	カードセブンBK03C					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060419	ペイペイ	20,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060419	ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060422	カードセブンBKG	40,000			普通預金	カードセブンBK02M					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060422	カード手数料	220		支払手数料	普通預金	カード手数料		21	10		

2. 「入力補助」>「[入力パターン] 適用」を選択します。

選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060408	メガロスカイヒビ	9,768			普通預金	メガロスカイヒビ(SMF)					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060408	ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060411	ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060415	カードENET143:	20,000			普通預金	カードENET143357					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060416	ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060418	カードセブンBKG	20,000			普通預金	カードセブンBK03C					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060419	ペイペイ	20,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060419	ペイペイ	10,000		旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060422	カードセブンBKG	40,000			普通預金	カードセブンBK02M					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(株)	060422	カード手数料	220		支払手数料	普通預金	カード手数料		21	10		

3. 入力パターンにもとづき、青文字の部分に値が自動入力されます。入力パターンにより入力された箇所は白い背景で表示されます。AI 入力により入力された箇所は、背景が緑色で表示されます。必要に応じて内容を修正し、空欄の箇所は手入力してください。

CSV出力データの編集 会社コード:50 期間:R06.04.01~R06.04.30 残高照会 CSV出力 終了

入力補助 編集 行の非表示 設定 ヘルプ

すべて選択 すべて解除 検索 前 次 選択 抽出 非表示 解除

選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060402	イオンフィナン		17,212	会議費	普通預金	会議費		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060402	ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060404	ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060405	コープリョウダイ		5,150	備品消耗	普通預金	消耗品費		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060405	カードイオン		20,000	交際費	普通預金	交際費		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060405	カード手数料		110	支払手数料	普通預金	カード手数料		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060408	メガロスカイヒ		9,768		普通預金	メガロスカイヒ(SMF)		0	0		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060408	ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060411	ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060415	カード ENET143:		20,000	短期借入	普通預金	カード ENET143357		0	0		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060416	ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060418	カード セブンBKI		20,000	短期借入	普通預金	カード セブンBK03C		0	0		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060419	ペイペイ		20,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060419	ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060422	カード セブンBKI		40,000	短期借入	普通預金	カード セブンBK02M		0	0		
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(終)	060422	カード手数料		220	支払手数料	普通預金	カード手数料		21	10	1	

「AI 入力」を利用する

フリーウェイ経理および CSV 出力データの編集画面における過去の入力履歴に基づいた、AI による入力支援を利用できます。

- AI 入力の対象となる項目
「借方」「貸方」

- AI 入力の条件
フリーウェイ経理での仕訳入力と、CSV 出力データの編集画面での入力履歴が合計 10 行以上ある場合。1 ヶ月分の取引を仕訳データ入力済みで済んでいることが望ましいです。

1. 「摘要」に値を入力します。

選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後)	060601	ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代			21	10	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後)	060602	ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代			21	10	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後)	060603	イオンフィナン		65,183	会議費	普通預金	会議費			21	10	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後)	060605	コプリヨウダイ		5,150	備品消耗	普通預金	消耗品費			21	10	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後)	060605	ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代			21	10	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後)	060607	カードセブンBKI		20,000		普通預金	カードセブンBKOSS					
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後)	060608	ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	生命保険			21	10	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後)	060610	メガロスカイヒ		9,768		普通預金				24	0	
<input checked="" type="checkbox"/>		残高別普通(後)	060610	ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代			21	10	

2. AI が入力値を推測できた場合、自動的に値が入力され背景色が緑色に変化します。値が入力されるのは、AI が値を推測可能で、かつ、値が未入力の入力対象です。

9,768	保険料	普通預金	生命保険
10,000	旅費交通	普通預金	定期代

3. AI が入力値を推測できた入力対象を編集すると、推測された値が「<<推奨値>>」として候補値の上位に表示されます。入力する値を選択して確定してください。

8255:保険料 普通預金-みずほ カナ

<<推奨値>>
8255:保険料

「除外パターン」を利用する

CSV 出力から除外する取引データを、除外パターンとして登録します。

除外パターンを登録すると、パターンに該当する取引データを取引データ一覧からまとめて除外できます。

■ 除外パターンの登録

1. 「CSV 出力データの編集」画面で対象の取引データだけを選択し、「入力補助」>「[除外パターン] 選択行を登録」の順で選択します。



2. 「除外パターンを更新しました」とメッセージが表示され、「除外」欄に「該当」というフラグが表示されます。



■ 除外パターンの解除

1. 「CSV データ出力の編集」画面で除外対象の取引データだけを選択し、メニューから「入力補助」>「[除外パターン] 選択行を解除」の順で選択します。



4.銀行・クレジットカード明細連携

2. 「除外パターンを更新しました。」とメッセージが表示され、「除外」欄が空欄になります。

The screenshot shows a table of transactions. A red box highlights a message box that says "除外パターンを更新しました。" (Exclusion pattern updated.) with a "閉じる" (Close) button. The table below has a red box around the checkbox of the row for "振込 ショクゴギョウ" (Transfer Shokugogyo).

操作	口座	取引内容	金額	種別	相手	振込	借方
[入力パターン] 入力パターンを編集	メガロスカイ(SMF)		9,768	普通預金	メガロスカイ(SMF)		
[AI入力] 学習履歴をクリア			10,000	旅費交通			21 10
[除外パターン] 選択行を登録	ENET143:		20,000	旅費交通			
[除外パターン] 選択行を解除	セブンBKI		20,000	旅費交通			
<input type="checkbox"/>	残高別普通(終) 060419	パイパイ	20,000	旅費交通	普通預金	定期代	21 10
<input type="checkbox"/>	残高別普通(終) 060419	パイパイ	10,000	旅費交通	普通預金	定期代	21 10
<input type="checkbox"/>	残高別普通(終) 060422	カード セブンBKI	40,000	普通預金	カード セブンBKI02M		
<input type="checkbox"/>	残高別普通(終) 060422	カード手数料	220	支払手数料	普通預金	カード手数料	21 10
<input type="checkbox"/>	残高別普通(終) 060422	パイパイ	10,000	旅費交通	普通預金	定期代	21 10
<input type="checkbox"/>	残高別普通(終) 060424	パイパイ	10,000	旅費交通	普通預金	定期代	21 10
<input type="checkbox"/>	残高別普通(終) 060425	KDDIリヨウキン	16,334	普通預金	KDDIリヨウキン		
<input checked="" type="checkbox"/>	残高別普通(終) 060425	振込 ショクゴギョウ	419,286	普通預金	振込 ショクゴギョウ		
<input type="checkbox"/>	残高別普通(終) 060426	ミツイスミトモカ	158,181	普通預金	ミツイスミトモカ		

- 除外パターンに該当する取引データを、取引データ一覧で非表示にする
「CSV データ出力の編集」画面で「行の非表示」>「除外パターン行を非表示」の順に選択します。非表示にすることで、CSV データ出力時に出力対象から除外されます。

The screenshot shows the "CSV出力データの編集" (Edit CSV Output Data) screen. A dropdown menu is open under "行の非表示" (Hide rows), with "除外パターン行を非表示" (Hide exclusion pattern rows) selected. The table below shows a list of transactions with checkboxes in the "除外" (Exclude) column.

選択	除外	口座	取引内容	金額	出金額	借方
<input type="checkbox"/>		残高別普通(終) 060419	パイパイ	20,000	9,768	
<input type="checkbox"/>		残高別普通(終) 060419	パイパイ	10,000	10,000	旅費交通
<input type="checkbox"/>		残高別普通(終) 060422	カード セブンBKI	40,000	10,000	旅費交通
<input type="checkbox"/>		残高別普通(終) 060415	カード ENET143:	20,000		
<input type="checkbox"/>		残高別普通(終) 060416	パイパイ	10,000		旅費交通
<input checked="" type="checkbox"/>	該当	残高別普通(終) 060418	カード セブンBKI	20,000		
<input type="checkbox"/>		残高別普通(終) 060419	パイパイ	20,000		旅費交通

4.5.2 残高照会する

連携設定した口座の残高を確認できます。

- 「CSV 出力データの編集」画面の「残高照会」を選択します。

選択	除外	口座	取引日	取引内容	入金額	出金額	借方	貸方	摘要	部門	課	税	控	出力日
<input type="checkbox"/>		残高別普通(後 060402)		イオンフィナンシ		17,212	会議費	普通預金	会議費		21	10	1	
<input type="checkbox"/>		残高別普通(後 060402)		ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10	1	
<input type="checkbox"/>		残高別普通(後 060404)		ペイペイ		10,000	旅費交通	普通預金	定期代		21	10		
<input type="checkbox"/>		残高別普通(後 060405)		コープリョウダイ		5,150	備品消耗	普通預金	消耗品費		21	10		
<input type="checkbox"/>		残高別普通(後 060405)		カードイオン		20,000	交際費	普通預金	交際費		21	10		

- 「残高照会」画面が表示されます。タブを切り替えて各口座の残高を確認できます。

口座ニックネーム	日付	残高
普通口座(サブ)	291130	
カード(サブ)	291129	
nanaco	291130	
合計		

補足 [CSV 出力] について

「残高照会」画面で「CSV 出力」をクリックすると、CSV 出力対象にしている全口座分の日次残高を CSV ファイルとして出力できます。

口座ニックネーム	日付	残高
普通口座(サブ)	291130	1,252,839
カード(サブ)	291129	-4,272
nanaco	291130	0
合計		1,248,567

注意 警告が表示され「～以降の取引データが取得できません。」と出る場合

月選択画面で未来の日付を含めている場合に警告が出ます。データに影響はありませんが、忠告として表示しています。警告を出さないようにするためには、CSV 出力データの編集画面を実行する前に、未来の日付を含めずに期間指定してください。

月	年	日	件数
4月	分	(令和 6年 4月 1日 ~ 令和 6年 4月 30日)	57件
5月	分	(令和 6年 5月 1日 ~ 令和 6年 5月 31日)	45件
6月	分	(令和 6年 6月 1日 ~ 令和 6年 6月 30日)	51件
7月	分	(令和 6年 7月 1日 ~ 令和 6年 7月 31日)	44件
8月	分	(令和 6年 8月 1日 ~ 令和 6年 8月 31日)	40件
9月	分	(令和 6年 9月 1日 ~ 令和 6年 9月 30日)	39件
10月	分	(令和 6年 10月 1日 ~ 令和 6年 10月 31日)	40件
11月	分	(令和 6年 11月 1日 ~ 令和 6年 11月 30日)	39件
12月	分	(令和 6年 12月 1日 ~ 令和 6年 12月 31日)	39件
1月	分	(令和 7年 1月 1日 ~ 令和 7年 1月 31日)	45件
2月	分	(令和 7年 2月 1日 ~ 令和 7年 2月 28日)	41件
3月	分	(令和 7年 3月 1日 ~ 令和 7年 3月 31日)	28件

期間: 自 4月 1日 ~ 至 4月 30日

■ 索引

あ	
アンインストール	12
い	
インストール.....	8, 92
き	
共通設定.....	15
共通費の配賦.....	19
け	
経常損益の配賦	20
月次データチェック	63
原価科目毎の予算額や期末残高の入力	56
原価科目データを削除する	60
現場別工事台帳	79
こ	
工事原価推移表	83
工事原価明細書	85
工事データ	56
工事データ削除	76
工事データ自動振替	68
「直接原価」→「未成工事支出金」（決算時）	71
「未成工事支出金」→「完成工事原価」（竣工時） ..	69
「未成工事支出金」→「直接原価」（期首）	72
工事データ複写	74
工事番号がある仕訳のエラー判定	66
工事番号のない仕訳のエラー判定	64
工事別管理月報	81
工事マスタ	52
工事マスター一覧表示	61
工事マスタデータ入力	57
工事マスタデータを変更する.....	59
項目名変更	77
個別指定	24
し	
次期工事マスタ作成	62
事前設定	
工事別台帳システム	51
部門別システム	18
新規工事マスタファイル作成.....	53
せ	
製造費用の配賦	20
全科目部門別月次損益計算書	37
全科目部門別損益計算書	25
て	
テキストファイルを仕訳データに変換.....	110
ひ	
表示の切り替え	58
ふ	
ファイル管理.....	73
部門別損益計算書.....	29
部門別損益計算書の集計科目範囲.....	33
部門別比較損益推移表.....	40, 44, 46
部門別元帳	21
へ	
ページ設定	13
み	
未成工事支出金	51

■ 改訂履歴

版数	日付	内容
初 版	2012年 7月	
第 2 版	2013年 12月	
第 2.1 版	2014年 2月	全体のレイアウトを調整。
第 2.2 版	2015年 7月	「4.税務データ連動」、「5.確定申告連動」、動画リンクを追加。
第 2.2.1 版	2015年 12月	誤記修正
第 2.2.2 版	2016年 9月	部門別システムで出力できる帳票の対応科目について追記。
第 2.2.3 版	2017年 6月	ページ数の表記を修正。
第 2.2.4 版	2019年 8月	<ul style="list-style-type: none">・操作マニュアルの Lite と Pro を統一・新元号対応による変更点の追記・新税率対応による変更点の追記・部門別システムに「部門別補助簿集計表を追加」
第 2.2.5 版	2021年 11月	・「4.税務データ連動」、「5.確定申告連動」を削除
第 2.2.6 版	2022年 6月	・Internet Explorer のサポート終了に伴う修正
第 2.2.7 版	2023年 8月	バージョンアップ (Ver.7.3) の内容を追加。 主な内容：インボイス制度に伴う機能を追加
第 3 版	2024年 11月	<ul style="list-style-type: none">・銀行・クレジットカード明細連携を追加・画像の差し替えなど軽微な修正

※最新情報は[よくある質問 \(FAQ\) サイト](#)を参照してください。

フリーウェイ経理 Pro・Lite 操作マニュアル Ⅲ.オプション機能

発行所 株式会社フリーウェイジャパン
東京都中央区日本橋富沢町 12-8 Biz-ark 日本橋 6 階

- ①本書・本製品の一部または全部を無断で複製することを固く禁じます。
- ②本書の内容は将来、改善の為予告なしに変更することがあります。
- ③万全を期しましたがご不審な点がありましたらご連絡ください。
- ④製品および社名は各社の商標または登録商標です。
- ⑤良いソフトを開発するためにも、皆様のご協力をお願いします。